

Tomada de Preços nº 010/2020

CPL

Tipo: Técnica e Preço

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, por sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº. 035, torna pública quaisquer interessados que realizará no dia 07 de Julho de 2020, às 09:00 horas no prédio da Prefeitura, localizado na Rua Isaac Martins, Centro Barra do Corda – MA CEP 65950-000, nos termos dos dispositivos contidos na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, alterações e demais normas complementares pertinentes, licitação na modalidade de Tomada de Preços, do Tipo Técnica e Preço, para contratação de pessoa jurídica especializada para planejamento, organização e execução de concurso público para atender as necessidades do Município, tudo em conformidade e especificado no item 1.1 abaixo e com as condições a seguir:

O Edital e seus anexos serão fornecidos aos licitantes interessados no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

#### 1.0 OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada para planejamento, organização e execução de concurso público para atender as necessidades do Município, em conformidade com o disposto no anexo I.

#### 2.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte forma:

04.122.1001.2003.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

2.1.1. Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com a taxa de inscrições que serão pagos pelos candidatos, através de boletos bancários, recolhido pela CONTRATADA

#### 3.0 DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. O prazo de duração da locação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que interesse às partes, e desde que sejam observadas as disposições legais contidas na Lei nº 8.666/93, regente da espécie.

**4.0 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

Os envelopes: Habilitação; Técnica e de Preços deverão ser entregues até as 09:00 horas do dia 07 de Julho de 2020, no prédio da Prefeitura, no endereço acima citado, onde serão processados todos os atos desta licitação.

**5.0 ANEXOS:**

5.1 Integram o presente instrumento convocatório:

ANEXO I - Termo de Referência, Especificações, Quantitativos e Critérios de Aceitabilidade (art. 30, §2º, I e II, Lei n.º 8666/93).

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços (art. 30, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO III - Modelo de Procuração (art. 30, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Empregados Menores (art. 30, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO V - Modelo de Declaração de Disponibilidade para a Execução do Objeto do Contrato (art. 76, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo (art. 32, §2º, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO VII - Modelos de Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público (art. 30, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8666/93).

ANEXO VIII - Minuta do Contrato (art. 30, §2º, III, Lei n.º 8.666/93).

**6.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

6.1 Poderão participar desta Tomada de Preços quaisquer interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto acima e que satisfaçam as condições deste Edital.

6.1.1 Em atendimento ao §2º, artigo 22, da Lei n.º 8.666/93, as empresas não cadastradas deverão atender as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas.

6.2. Não poderão participar dessa Tomada de Preços, os licitantes:

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

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

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

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

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

f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

h) Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

h.1) É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

i) sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

j) Licitantes que tenham ou tiveram concurso público ou processo seletivo anulado, administrativamente ou judicialmente, por motivo de suspeita de fraude, imperícia ou incapacidade técnica. A constatação posterior desse fato será motivo de rescisão de contrato com aplicação das penalidades previstas nas leis que regem o presente;

6.2.1. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.2.1.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

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

6.3 O licitante poderá acompanhar os atos públicos da licitação, neles manifestar-se, solicitar esclarecimentos, consignar em ata o que lhe convier, bem como apresentar as impugnações e interpor os recursos previstos em lei:

6.3.1 Pessoalmente, no caso de pessoa física;

6.3.2 Através de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica, o qual deverá apresentar o Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior, que comprove seu poder de representação;

6.3.3 Através de procurador, que deverá apresentar instrumento procuratório que lhe confira poderes para a prática dos atos supramencionados, conforme consta no Anexo III deste Edital.

6.3.4 Em todos os casos, o licitante, representante ou procurador deverá apresentar documento de identidade de fé pública.

6.4 A procuração por instrumento particular (Anexo III), outorgada por pessoa jurídica, deverá ser acompanhada do respectivo Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior, que comprove a representação legal do seu signatário, com firma reconhecida por tabelião de notas.

6.5 O Contrato Social ou Estatuto, quando apresentado de forma consolidada, substitui a necessidade de apresentação das alterações anteriores.

6.6 Os interessados que não atenderem às exigências deste item não poderão se manifestar, resguardado, apenas, o direito de acompanhar a licitação como ouvintes.

6.7 As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem uso da prerrogativa descrita neste Edital deverão apresentar comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante certidão expedida pela respectiva Junta Comercial da sede da licitante.

**7.0 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO; PROPOSTA TÉCNICA  
E PROPOSTA DE PREÇO:**

7.1 A proposta técnica, proposta de preço e as demais documentação deverão ser entregues no local indicado no item 04 deste Edital, até o dia e horários fixados para o recebimento dos mesmos, em três envelopes: 01; 02 e 03 - separados, fechados e lacrados, contendo na face externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA-MA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS: 010/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO: 010/2020

E deverá constar: Nome, endereço, CNPJ do licitante, local, data e hora, conforme estabelecido neste Edital.

**ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA-MA.

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS: 010/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO: 010/2020

E deverá constar: Nome, endereço, CNPJ do licitante, local, data e hora, conforme estabelecido neste Edital.

**ENVELOPE 03 – PROPOSTA DE PREÇO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA-MA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS: 010/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO: 010/2020

E deverá constar: Nome, endereço, CNPJ do licitante, local, data e hora, conforme estabelecido neste Edital.

7.2 Os documentos de habilitação, de acordo com o art. 32 da Lei n.º 8.666/93, poderão ser apresentados em:

7.2.1 Originais, desde que possam ficar retidos e ser autuados no processo;

7.2.2 Fotocópias autenticadas;

7.2.3 Fotocópias não autenticadas, acompanhadas dos originais, os quais serão devolvidos após conferência; ou ainda;

7.2.3.1 As cópias para autenticação pela equipe da Comissão Permanente de Licitação, só serão autenticadas até 24 (vinte e quatro) horas antes da data para abertura deste certame.

7.2.4. Por publicação em órgão de imprensa oficial.

## **8. HABILITAÇÃO:**

8.1 Para fins de habilitação nesta Tomada de Preços, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 Prova de Cadastramento, através do Certificado de Registro de Cadastral - CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda, emitido até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, ou requisitos para cadastramento em até três dias antes da sessão.

### **8.2 Habilitação Jurídica**

8.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei n.º 8.666/93);

8.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei n.º 8.666/93);

8.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrada em Cartório de Ofício. (art. 28, IV da Lei n.º 8.666/93);

8.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28, V da Lei n.º 8.666/93).

8.2.5 Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo, de acordo com modelo fornecido no Anexo VI, conforme previsto no art. 32, §2º, Lei n.º 8.666/93.

8.2.6 Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público, de acordo com modelo fornecido no Anexo VII.

8.2.7. Alvará de Localização e Funcionamento.

### **8.3 Qualificação Técnica**

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

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

- a) cópia autenticada da "ficha ou livro de registro de empregado", onde se indique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado;
- b) Cópia do contrato social ou estatuto, quando se tratar de sócio;
- c) Contrato de prestação de serviços com firma do profissional de Administração reconhecida em cartório, válido na data prevista para entrega das propostas.

8.3.3. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, por meio da apresentação de atestados de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE realizou concurso público de provas e títulos para no mínimo 7.000 (sete mil) candidatos inscritos em um único concurso público, para cargos de níveis fundamental, médio e superior, devendo o atestado ser emitido em papel timbrado do Contratante, com firma reconhecida em cartório da assinatura do representante do Contratante.

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

8.3.4. Declaração do licitante de que dispõe de site na rede mundial de computadores para recepção das inscrições, com indicação de seu endereço eletrônico, bem como de sistema online para recepção de recursos e solicitações de isenção da taxa de inscrição.

8.3.5. Declaração do licitante de que dispõe de sistema de leitura ótica de folhas de respostas dos candidatos em tamanho A4, com apresentação de modelo de folha de

respostas em que se permita a identificação personalizada do candidato, além de espaço para sua assinatura e identificação datiloscópica.

8.3.6. Declaração do licitante de que possui sistema de atendimento aos candidatos, bem como de sistema para disponibilizar aos candidatos, para consulta, cópia digitalizada de suas folhas de respostas na internet, quando da divulgação do resultado das provas objetivas.

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

8.3.8. Relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade relativos à estrutura física, máquinas e equipamentos considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **8.4 Qualificação Econômico-Financeira**

8.4.1 Certidão(ões) Negativa(s) de Falência e Concordata, expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, (art. 31, II da Lei n.º 8.666/93),

8.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo, porém, serem atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.2.1 - Serão consideradas INABILITADAS, as empresas Licitantes que, não comprovarem a sua boa situação, promovendo-se, essa comprovação - da sua boa situação financeira, através da obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC), Grau de Endividamento(GE)resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:  $\geq 1,00$

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

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:  $\geq 1,00$

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

GE - GRAU DE ENDIVIDAMENTO:  $\leq 0,50$

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

8.4.3. Garantia de proposta, no valor de 1% do valor estimado da contratação disposto no Termo de Referência (art. 31, III, da Lei nº 8.666/93), a ser prestada por meio de fiança bancária; seguro garantia; caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (Art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93)

- a) No caso de fiança bancária, esta deve ser emitida por banco localizado no Brasil. A licitante entregará documento, no original, fornecido pela instituição bancária, do qual deverá obrigatoriamente constar o nome do beneficiário (Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA) e o objeto (Prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de cargos no quadro de pessoal do município de Barra do Corda-MA).
- b) No caso de seguro garantia, este deverá ser emitido por seguradora regularmente estabelecida, devendo a licitante apresentar apólice expedida com vigência de no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir da data de recebimento dos envelopes.
- c) No caso de caução em dinheiro, a licitante deverá apresentar o comprovante de depósito ou transferência bancária na seguinte conta do Banco do Brasil, de titularidade da Prefeitura Municipal de Barra do Corda: BB Ag 0782-x Conta Corrente nº 561-4
- d) A garantia de proposta será devolvida às licitantes no prazo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do respectivo contrato oriundo desta licitação

## **8.5 Regularidade Fiscal**

8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº 8.666/93);

8.5.2 Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei nº 8.666/93):

8.5.2.1 Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Nacional (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União (DAU), nos termos do artigo 1º da Portaria 1.751 de 02 de outubro de 2014;

8.5.2.2 Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante através da apresentação da respectiva certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do estado do licitante;

8.5.2.3 Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da apresentação da respectiva certidão negativa expedida pelo setor competente da administração municipal da sede do licitante;

8.5.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (art. 29, IV da Lei n.º 8.666/93).

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e certidão conforme o artigo 5º da portaria 1421/2014 do MTE.

8.5.5 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura do Contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.5.5.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 8.5.1 a 8.5.4 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.5.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.5.4.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.5.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar n.º 123/2006.

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

8.7 Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante, dentro da validade.



8.8 As certidões serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.

## 9. PROPOSTA TÉCNICA

9.1 A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, e deverá conter, além da Planilha de Pontuação, devidamente preenchida conforme o item 8.4 deste edital, um texto descritivo minucioso de como será executado o trabalho, considerando os parâmetros erigidos neste edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

9.2 A Prefeitura poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

9.3 O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope "01" seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão.

### 9.4 FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos.

**ITEM 01 – EQUIPE TÉCNICA:** Comprovação da qualidade de profissionais com Nível de Titulação da Equipe Técnica, que compõe o quadro da empresa, com pontuação máxima de 120 pontos. A comprovação da qualificação dos integrantes da equipe técnica será feita por meio da apresentação de cópia do diploma emitido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, devidamente autenticada em cartório. Deverão ser apresentados, ainda, currículo dos profissionais apresentados, bem como a comprovação do vínculo com a licitante, a ser feita da seguinte forma: para os sócios, o contrato social; para os funcionários, a CTPS acompanhada da guia do FGTS, e; para os prestadores de serviços, contrato devidamente assinado.

TITULAÇÃO	PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
Doutorado	10	60
Mestrado	08	40
Especialização	03	15
Graduação	01	5
MÁXIMO DE PONTOS		120

**ITEM 02 – UNIVERSO DE CANDIDATOS EM CONCURSO:** Comprovação da experiência da licitante na realização de concurso conforme o universo de candidatos, com pontuação máxima de 280 pontos. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, emitido em papel timbrado do Contratante, com firma reconhecida em cartório competente da assinatura do representante do Contratante, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração.

QUALIDADE	PONTOS POR CONCURSO OU SELETIVO	MÁXIMO DE PONTOS
Realização de concurso público ou processo seletivo com 1.500 a 3.000 candidatos inscritos.	10,00	60,00
Realização de concurso público ou processo seletivo com 3.001 a 10.000 candidatos inscritos.	20,00	100,00
Realização de concurso público ou processo seletivo com 10.001 ou mais candidatos inscritos.	40,00	120,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTO		280,00

**ITEM 03 – QUANTIDADE DE CONCURSO REALIZADOS:** Comprovação da experiência da licitante conforme a quantidade de concursos realizados, com pontuação máxima de 100 pontos. A licitante pontuará em somente uma das faixas de pontuação. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, emitido em papel timbrado do Contratante, com firma reconhecida em cartório competente da assinatura do representante do Contratante.

QUALIDADE	PONTUAÇÃO
Realização de 01 a 05 concursos público ou processos seletivos.	15,00
Realização de 06 a 10 concursos públicos ou processos seletivos.	40,00
Realização de 11 a 15 concursos públicos ou processos seletivos.	75,00
Realização de 16 ou mais concursos públicos ou processos seletivos.	100

**10. PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante. Deverá ser cotada em moeda corrente, não podendo ter valores superiores a média constante no termo de referência e deverá conter:

10.1.1 Proposta Comercial, contendo a razão social, endereço e CNPJ da licitante, indicando expressamente o valor unitário de cada inscrição e o valor médio dos três níveis de inscrição (o qual será utilizado para a efeito de apuração dos valores ofertados, prazo de execução e prazo de validade não inferior ao item 10.2., ambos deste Edital, conforme modelo de Carta-Proposta Comercial - Anexo II deste Edital);

10.2 O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data fixada para o recebimento das mesmas, em conformidade com o art. 64, §3º da Lei n.º 8.666/93.

10.3 O preço proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais de consumo, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, despesas bancárias; transportes, seguros, lucro, etc.

10.4 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

10.5 A proposta não poderá apresentar mais de uma cotação para o mesmo objeto.

10.6 Os preços constados nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos.

10.7 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, em conformidade com o art. 43, §6º da Lei n.º 8.666/93.

**II. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS:**

11.1 As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada dos índices técnicos considerados classificados e a nota atribuída às propostas de preços.

11.2 A pontuação total da proposta técnica será obtida através do somatório dos pontos obtidos nos itens 01, 02, 03 e 04 do tópico 9.4.1 deste edital, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Cálculo da Pontuação Técnica (PT):

$PT = (Pitem\ 01) + (Pitem\ 02) + (Pitem\ 03)$

Onde:



PT= Pontuação Total;

Pitem 01 = total de pontos obtidos no tópico do item 01, da cláusula 9.4.1 deste edital;

Pitem 02 = total de pontos obtidos no tópico do item 02, da cláusula 9.4.1 deste edital;

Pitem 03 = total de pontos obtidos no tópico do item 03, da cláusula 9.4.1 deste edital;

11.3 Depois de calculada a pontuação total (PT) de todas as propostas apresentadas pelas licitantes habilitadas, será selecionada a pontuação técnica máxima (Ptmáx) dentre as referidas licitantes, para fins de cálculo do Índice Técnico (IT). O Índice Técnico (IT) será obtido mediante a divisão da pontuação técnica da proposta em exame (PTi), obtida conforme os critérios constantes do item 9.4.1 pela maior pontuação técnica dentre todas as propostas técnicas julgadas, de acordo com a seguinte fórmula:

$IT = PTi / Ptmáx \times 100$  Onde:

IT = índice técnico;

PTi = pontuação técnica da proposta em exame;

Ptmáx = maior pontuação obtida entre as licitantes.

11.4 Nos termos preconizados pelo Artigo 46, Inciso II, da Lei Federal N.º. 8.666/93 serão desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem Índice Técnico (IT) inferior a 50% (cinquenta por cento) do maior índice técnico apresentado dentre os licitantes.

11.5 Após aferição do índice técnico, serão calculadas as notas das propostas de preços das licitantes consideradas classificadas quanto ao aspecto técnico, tomando por base a seguinte fórmula:

$NP = 100 \times MPP / PP$

Onde:

NP = Nota atribuída à proposta de preços de cada licitante;

MPP = Menor preço global proposto dentre as propostas técnicas classificadas;

PP = Preço proposto pela licitante.

11.6 A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), através da aplicação da fórmula abaixo transcrita:

$NF = (ITi \times 0,6) + (NP \times 0,4)$

Onde:

NF = Nota Final;

ITi = Índice Técnico obtido na proposta técnica do licitante;

NP = Nota atribuída à proposta de preços do licitante.

11.7 A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a MAIOR NOTA FINAL.

**12. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:**

12.1 No dia, hora e local designado no item 3 deste Edital, deverão ser entregues os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - 01, PROPOSTA TÉCNICA - 02, e a PROPOSTA DE PREÇO - 03.

12.2 Abertos os envelopes de Habilitação, os mesmos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, na forma do art. 43, §2º da Lei n.º 8.666/93.

12.3 Após a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação pode promover o saneamento do procedimento licitatório, convalidando falhas meramente formais nos documentos apresentados, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação necessária à instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos, ou informações que deveriam constar, originariamente, das respectivas propostas, em conformidade com o art. 43, §3º da Lei n.º 8.666/93.

12.4 A Comissão Permanente de Licitação apreciará os documentos constantes nos envelopes de habilitação, e tendo o licitante cumprido todas as exigências contidas no edital, em especial, as que contidas nos itens 8.1 a 8.7 deste edital, será ele declarado habilitado a prosseguir nas demais fases do presente certame.

12.5 Encerrada a fase de julgamento da habilitação e havendo desistência expressa do direito de recorrer por parte de todos os licitantes, a CPL prosseguirá com a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas dos licitantes declarados habilitados.

12.6 Após abertas as propostas técnicas, todas elas serão rubricadas pela CPL e, facultativamente, pelos representantes credenciados dos licitantes que se fizerem presentes ao evento, a quem serão também garantidos o direito de examiná-los.

12.7 Após o exame das propostas técnicas pelas licitantes, a CPL procederá com a análise e atribuição das respectivas notas e índices técnicos, na forma do quanto regulamentado pelos itens

11.2 a 11.4 deste edital, sendo divulgado aos licitantes o resultado da avaliação das referidas propostas, com seus respectivos índices técnicos ali apurados.

12.8 Havendo impugnação, a CPL deliberará a respeito na própria sessão, podendo a mesma ser suspensa pelo prazo que a comissão julgar necessário.

12.9 O julgamento e a classificação das propostas técnicas poderão ser efetuados na mesma reunião ou a posterior, caso em que a incriminação do seu resultado será publicada na imprensa oficial, ficando os autos franqueados aos licitantes na sala da CPL.





apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

13.4 Na forma dos art. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei n.º 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior nota final, na forma do critério técnica e preço.

13.5 Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei n.º 8.666/93.

13.5.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigo e Lei aqui mencionados;

13.5.2 Para efeito do disposto no subitem 12.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos, em atendimento ao art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006:

13.5.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, LC 123/06);

13.5.2.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 13.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, LC 123/06);

13.5.2.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.5.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, LC 123/06);

13.5.2.4 Na hipótese da não classificação das propostas nos termos previstos nos subitens 8.5.1 a 8.5.2.3 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º, LC 123/06);

12.5.3. O disposto nos subitens 13.5.1 a 13.5.2.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º, LC 123/06).

#### **14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

14.1 A conclusão da prestação de serviços dar-se-á na entrega do Relatório Final, com o Resultado Final do Concurso de acordo com o art.73, I, a e b, §3º da Lei n.º 8.666/93, obedecendo-se ao prazo máximo previsto no item 15.4 deste Edital.

**15. DO CONTRATO:**

15.1 Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, como previsto no art. 64 da Lei n.º 8.666/93.

15.2 A empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar o termo de contrato, vir a desistir de assinar o mesmo, serão-lhe atribuídas as penalidades previstas em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso.

15.3 O Contratado deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei n.º 8.666/93.

15.4 O Contrato decorrente desta Licitação terá prazo de vigência de 210 (duzentos e dez) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei n.º 8666/93.

**16. DO PAGAMENTO:**

16.1 Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com a taxa de inscrições que serão pagos pelos candidatos, através de boletos bancários, contendo o código FEBRABAN, em conta específica para o concurso em nome da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, aberta para tal finalidade;

16.2 O pagamento será efetuado a Empresa da seguinte forma: 70% (setenta por cento) em até 10 dias após o término das inscrições, mediante Nota Fiscal Fatura); 20% (vinte por cento, em até 10 dias após a execução das provas escritas, mediante Nota Fiscal Fatura) e 10% (dez por cento restantes, em até 10 dias após a entrega dos relatórios contendo o resultado definitivo do concurso público, mediante Nota Fiscal Fatura).

16.3 Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado.

**17. DAS PENALIDADES:**

17.1 O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

17.2 Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, o contratado será penalizado na forma prevista pelo art. 87 da Lei n.º 8.666/93. O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do empenho, em cada caso.

17.3 Nas mesmas penalidades incorrerá o adjudicatário que não retirar a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estabelecido, conforme estabelece o art. 64

da Lei n.º 8.666/93. O valor da multa, neste caso, será de 10% (dez por cento) do valor adjudicado sem prejuízo da perda da garantia de participação. **CPL**

**18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

18.1 Caberá no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, na forma do art. 109, § 1º da Lei n.º 8.666/93, recurso nos casos de (art. 109, I da Lei n.º 8.666/93):

18.1.1 Habilitação ou inabilitação do licitante (art. 109, I, a da Lei n.º 8.666/93);

18.1.2 Julgamento das propostas (art. 109, I, b da Lei n.º 8.666/93);

18.1.3 Anulação ou revogação da licitação (art. 109, I, c da Lei n.º 8.666/93);

18.1.4 Rescisão do Contrato, na forma do art. 79, I da Lei n.º 8.666/93 (art. 109, I, e da Lei n.º 8.666/93);

18.1.5 Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa (art. 109, I, f da Lei n.º 8.666/93).

18.2 Do recurso interposto será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 109, §3º da Lei n.º 8.666/93.

18.3 Os recursos e impugnações processar-se-ão na forma prevista nos §§4º e 5º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

18.4 Caberá representação, no mesmo prazo, de decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico na forma do art. 109, II da Lei n.º 8.666/93.

18.5 Caberá pedido de reconsideração de decisão a Autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, na hipótese do art. 87, §3º da Lei n.º 8.666/93 (art. 109, III da Lei n.º 8.666/93).

18.6 Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

19.1 A Prefeitura se reserva o direito de revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

19.2 Quaisquer solicitações de informações complementares ou pedidos de esclarecimentos que se façam necessários à elaboração da proposta deverão ser formuladas, por escrito, em até 03 (três) dias antes da data marcada para abertura da Licitação, ficando desde já entendido que a ausência da resposta não constituirá motivo para alteração das condições e prazos.

19.3 Até 03 (três) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providência ou impugnar o ato convocatório da Tomada de Preços nº 004/2015.

19.4 Os documentos que requerem a assinatura do representante legal da empresa, deverão estes, terem a referida assinatura com firma reconhecida por tabelião de notas.

19.5 A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do objeto desta Licitação, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo a solidariedade da Prefeitura, relativamente a esses encargos inclusive os que, eventualmente, advirem de prejuízos causados a terceiros.

19.6 Não havendo expediente no órgão interessado na data designada para o recebimento dos envelopes, os mesmos serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

19.7 Os documentos que requerem assinatura do responsável pela empresa deverão estes, conter a firma do emitente, reconhecida por tabelião de notas.

19.8 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na Prefeitura, na forma do art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

19.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, tomando-se por base as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, os preceitos do Direito Público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Barra do Corda, \_\_\_\_\_ de Junho de 2020.

Presidente da CPI



CPL

19.2 Quaisquer solicitações de informações complementares ou pedidos de esclarecimentos que se façam necessários à elaboração da proposta deverão ser formuladas, por escrito, em até 03 (três) dias antes da data marcada para abertura da Licitação, ficando desde já entendido que a ausência da resposta não constituirá motivo para alteração das condições e prazos.

19.3 Até 03 (três) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providência ou impugnar o ato convocatório da Tomada de Preços nº 004/2015.

19.4 Os documentos que requerem a assinatura do representante legal da empresa, deverão estes, terem a referida assinatura com firma reconhecida por tabelião de notas.

19.5 A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do objeto desta Licitação, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo a solidariedade da Prefeitura, relativamente a esses encargos inclusive os que, eventualmente, advirem de prejuízos causados a terceiros.

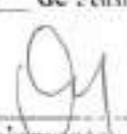
19.6 Não havendo expediente no órgão interessado na data designada para o recebimento dos envelopes, os mesmos serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

19.7 Os documentos que requerem assinatura do responsável pela empresa deverão estes, conter a firma do emitente, reconhecida por tabelião de notas.

19.8 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na Prefeitura, na forma do art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

19.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, tomando-se por base as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, os preceitos do Direito Público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Barra do Corda, 02 de Junho de 2020.

  
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010

CPL

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos para o Município de Barra do Corda - MA, conforme especificações descritas abaixo:

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:**

ITEM	ESCOLARIDADE	VALOR MÉDIO DO CANDIDATO:
1	FUNDAMENTAL	R\$ 83,33
2	MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 101,67
3	SUPERIOR	R\$ 123,33

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Conforme a Lei nº 882, de 19 de novembro de 2019, que "Dispõe sobre a criação de cargos públicos na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barra do Corda e dá outras providências". O processo em questão visa atender às necessidades das Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Barra do Corda.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Esta contratação será realizada na modalidade Tomada de Preço, conforme prevê a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais legislações aplicadas à matéria.

3.2. Quanto ao tipo, sugere-se o tipo Técnica e Preço, na medida em que o serviço a ser realizado pressupõe uma atividade intelectual, cuja prestação deve ser revestida de qualidade técnica suficiente a satisfazer a necessidade estatal.

3.3. A proposta técnica deverá considerar a equipe técnica das licitantes, a experiência da empresa em quantidade de concursos realizados, e a experiência da empresa pelo universo de candidatos em concursos, ou seja, a quantidade de candidatos inscritos em seus concursos.

3.4. As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal deste órgão, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio de contratação de instituição especializada na realização em Concursos Públicos.

Portanto, a contratação dos serviços tem abrigo no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, que assim prevê:

*XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a Contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. (grifo nosso).*

Nesse sentido, cita-se a decisão do Tribunal de Contas da União - TCU, que no voto do Ministro Relator, esboçou o seguinte entendimento:

*18. De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento de seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto da realização de concurso público. (TCU. Acórdão nº 569/2005, Plenário. Rel. Marcos Bemquerer Costa. Sessão de 11.05.2005).*

*[...] o entendimento hodierno desta Casa é no sentido da possibilidade na contratação direta, com dispensa de licitação, de entidade para a realização de concurso público, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que respeitadas às exigências do referido dispositivo legal [...]. Não obstante, impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de concurso público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada (Decisão 908/1999 - Plenário - TCU) e o*

*objeto contratado deve guardar correlação com o ensino, pesquisa ou o desenvolvimento institucional [...]. (TCU. Acórdão nº 2.360-25/08-2, Plenário. Rel. Min. André Luís de Carvalho. Julg. 22.07.2008).*

#### **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA**

4.1. Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, como previsto no art. 64 da Lei n.º 8.666/93.

4.2. A empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar o termo de contrato, vir a desistir de assinar o mesmo, ser-lhe-ão atribuídas às penalidades previstas em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso.

4.3. Contratado deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei n.º 8.666/93.

4.4. O Contrato decorrente desta Licitação terá prazo de vigência de 210 (duzentos e dez) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei n.º 8.666/93.

4.5. A conclusão da prestação de serviços dar-se-á na entrega do Relatório Final, com o Resultado Final do Concurso de acordo com o art. 73, I, a e b, §3º da Lei n.º 8.666/93, obedecendo-se ao prazo máximo previsto no Edital.

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

1. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;
2. Elaborar e submeter, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado neste Termo de Referência;
3. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público;
4. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
5. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso público indicado neste termo de referência;
6. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;

7. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;
8. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.
9. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público;
10. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado.
11. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;
12. Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte, a distribuição e a coleta dos malotes contendo as provas ao final de cada período de aplicação, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;
13. Embalar as Provas e as Folhas de Resposta em envelopes plásticos coextrusados com lacre de segurança inviolável, acondicionadas em malotes devidamente lacrados;
14. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados;
15. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;
16. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;
17. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização do exame, utilizando detector de metais nos locais de aplicação, como forma de identificar o porte indevido de armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos.
18. Disponibilizar envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável com etiqueta de identificação para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização das provas objetivas e discursivas.
19. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital em todas as etapas do concurso;
20. Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da prova e exame, da seguinte forma:

21. Prova Objetiva: 01 coordenador para cada local de realização das provas e exames, para coordenação dos serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 40 candidatos; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova.
22. A Contratada deverá realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, bem como fornecer o material informativo à equipe;
23. Manter um representante legal durante a execução das fases do concurso público;
24. Os coordenadores deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 02 (dois) concursos públicos;
25. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;
26. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
27. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;
28. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;
29. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;
30. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste Termo de Referência;
31. Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, e responder por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
32. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
33. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

34. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições.
35. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeito(s) às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
36. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
37. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
38. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
39. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
40. Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços;
41. Comunicar, com 20 (vinte) dias de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, no dia e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais;
42. Disponibilizar, quando da publicação do resultado das provas objetivas, cópia digitalizada do Cartão Resposta dos candidatos na internet para consulta, em seu site.

#### **5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

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

ca



2. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato, inclusive com o fornecimento de toda documentação e legislação necessária;
4. Disponibilizar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos;
5. Proceder as publicações devidas na imprensa oficial;
6. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o quinto dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido o atestado sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;
7. Arcar com as isenções de pagamento de taxa de inscrição concedidas a candidatos;
8. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato;
9. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo;
10. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

## **6. DAS PROVAS**

- 6.1. A contratada será responsável pela elaboração, revisão, impressão e armazenamento de provas e de cartões-resposta; a personalização dos cartões-resposta por candidatos; garantindo a segurança e o sigilo de todo o processamento das provas em ambiente adequado, acondicionando-as, após a impressão, em envelopes de segurança, com lacre inviolável.
- 6.2. Caso haja previsão de provas práticas no edital, será também de responsabilidade da contratada a aplicação dessas provas.
- 6.3. Deverão ser reservadas vagas para pessoas com deficiência, na forma da lei.
- 6.4. Para os cargos de professor deverão ser aproveitados os títulos que os mesmos apresentarem na forma prevista no edital.

**6.5. DAS PROVAS DA 1ª FASE**

- 1 A prova da 1ª Fase será do tipo prova objetiva.
- 2 A prova Objetiva será realizada na cidade de Barra do Corda, Estado do Maranhão, podendo ser aplicada em outras localidades, se a demanda for superior aos espaços físicos disponíveis.
- 3 A prova objetiva terá duração de 4h, em local e data a ser previamente divulgado no documento de confirmação de inscrição.

**6.6. PROVA OBJETIVA**

a) Os candidatos inscritos para os cargos de nível superior e médio – exceto Motorista e Técnico em Informática - farão Prova Objetiva de natureza eliminatória e classificatória de acordo com a tabela a seguir:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Língua Portuguesa	10	1,0	75	37,5*
Matemática	10	1,0		
Conhecimentos históricos, geográficos e culturais de Barra do Corda	5	1,0		
Informática	5	1,0		
Conhecimentos Específicos	30	1,5		

\*O candidato será eliminado se zerar uma das áreas que compõem a prova objetiva e/ou se não alcançar a pontuação mínima

**Cargo: Motorista e Técnico em Informática**

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Língua Portuguesa	10	1,0	70	35*
Matemática	10	1,0		
Conhecimentos históricos, geográficos e	5	1,0		



culturais de Barra do Corda				CPI
Conhecimentos Específicos	30	1,5		

\*O candidato será eliminado se zerar uma das áreas que compõem a prova objetiva e/ou se não alcançar a pontuação mínima

**Cargo: Todos os cargos de nível fundamental**

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Língua Portuguesa	10	1,0	50	25*
Matemática	10	1,0		
Conhecimentos Específicos	30	1,5		

\*O candidato será eliminado se zerar uma das áreas que compõem a prova objetiva e/ou se não alcançar a pontuação mínima.

b) Prova Objetiva terá duração de 4h, em local e data a ser previamente divulgado no documento de confirmação de inscrição.

c) As questões versarão sobre assuntos específicos de cada Área de Atuação, Matemática Básica, Informática, Conhecimentos Geral e Local e Língua Portuguesa definidos nos Conteúdos Programáticos contidos neste Termo de Referência. Os conteúdos não indicados neste Termo deverão ser indicados pela empresa organizadora.

- Cada questão de múltipla escolha da Prova Objetiva conterá cinco opções de respostas, das quais apenas uma será correta.

A instituição contratada deverá, com base neste termo de referência, elaborar e especificar os conteúdos das provas objetiva.

- A instituição contratada deverá confeccionar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme este Termo de Referência.

- As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

- As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

- As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

191

- O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.
- O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.
- O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.
- Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no edital.
- O conteúdo das provas objetivas e a escolaridade/requisitos para concorrer aos cargos estão descritos no anexo I deste Termo de Referência. Prova de Prova de Títulos
- Para o cargo de Professores Educação Infantil, Coordenador Pedagógico e Professor de Atendimento Educacional Especializado somente serão analisados os títulos dos candidatos considerados aprovados na Prova Objetiva.
- A Prova de Títulos consistirá na análise da titulação acadêmica, experiência profissional e participação em cursos, seminários, oficinas etc. nos últimos 05 anos, seguindo tabela disposta no edital do concurso.
- Em data e local marcados previamente, e após a entrega da referida documentação o candidato receberá um Comprovante de Entrega da Documentação, devidamente carimbado e assinado por um dos membros da banca.
- A prova de título para os cargos de Professor de Libras e Professor de Braille será apenas para os candidatos aprovados na prova prática, seguindo as regras acima.
- A prova de título para todos os cargos que a exigirem terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.
- A prova de título será apenas de natureza classificatória.

#### 6.7. DA PROVA PRÁTICA

1. As provas práticas serão realizadas em data, segundo cronograma de atividades elaboradas de comum acordo entre a Prefeitura Municipal de Barra do Corda e a contratada.
2. As provas práticas serão aplicadas apenas aos candidatos ao cargo de Intérprete de Libras, Professor de Libras e Professor de Braille.
3. Caso tenham candidatos aprovados, concomitantemente, para o cargo de Intérprete de Libras e para Professor de Libras ou Professor de Braille, ele poderá fazer a prova prática para ambos os cargos, desde que não seja no mesmo horário.
4. A prova prática terá pontuação máxima de 75 (setenta e cinco) pontos.
5. O candidato será eliminado se não obtiver 50% da pontuação anterior.

#### 6.8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

1. Todas as fases do concurso serão aplicadas na cidade de Barra do Corda, Estado do Maranhão, exceto se houver inscrições além da capacidade para Barra do Corda.
2. Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.
4. As candidatas lactantes poderão solicitar essa condição especial para realização de provas e serão alocadas em escolas previamente preparadas para isso, com salas específicas para acompanhantes e amamentação.
5. As provas deverão ser aplicadas em 02 (dois) turnos, sendo a de Motorista, Auxiliar Terapêutico, Intérprete de Libras e Coordenador Pedagógico pela manhã e a de Professor de Atendimento Especializado, Professor de Libras e Professor de Braille pela tarde.

#### 6.9. DO PESSOAL

1. A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.
2. A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

3. A Prefeitura Municipal de Barra do Corda se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização, se for o caso.
4. Para aplicação da prova objetiva a instituição contratada deverá colocar à disposição equipe, composta, pelo menos, por: 1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 1 (um) médico ou 1(um) enfermeiro para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 1 (um) segurança por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.
5. Para aplicação das provas práticas a instituição contratada deverá colocar à disposição equipe, composta, pelo menos, por: 1 (um) fiscal por sala; 2 (dois) fiscais localizados na entrada de cada local de prova, munidos de detectores de metal; 1 (um) médico ou 1(um) enfermeiro para o local de prova; 4 (quatro) serventes para o local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada para o local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.
6. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

#### **6.10. DOS RECURSOS**

1. A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.
2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio *on-line* para a instituição, mediante recibo.
3. Será admitido recurso no concurso quanto:
  - a) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
  - b) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;
  - c) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
  - d) Contra indeferimento da inscrição;
  - e) Contra a elaboração das questões da Prova Objetiva;
  - f) Contra o gabarito da Prova Objetiva;
  - g) Contra o resultado da Prova Objetiva;

- h) Contra resultado da Prova Prática;
- i) Contra composição da Banca Examinadora da Prova Prática;
- j) Contra o resultado da Prova de Títulos;
- k) Contra a o resultado final preliminar, pós Prova de Títulos, no Concurso.
- l) As demais orientações serão definidas em conjunto com a Prefeitura Municipal de Barra do Corda e constarão no respectivo edital.

#### 6.11. DOS RESULTADOS

1. A instituição contratada deverá encaminhar diretamente à Prefeitura Municipal de Barra do Corda as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:
2. Habilitados, em ordem de classificação, por localidade e por cargo (conforme código), contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
3. Relação dos candidatos habilitados, por localidade e por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
4. Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por localidade e geral.
5. A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.
6. O resultado final, quando o cargo exigir mais de uma etapa, será o resultado do somatório das notas atribuídas em cada etapa.

#### 6.12. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

1. A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente termo, em face das especificidades do objeto da contratação.
2. A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.
3. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas objetivas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e

imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnético-ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

6. A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

7. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

8. Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

9. Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

10. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

11. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

12. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

13. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

14. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.



15. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
16. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores refile, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
17. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
18. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com laço inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 3 (três) dias da aplicação das provas.
19. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificado com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
20. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.
21. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
22. A contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.
23. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.
24. A Prefeitura Municipal poderá realizar diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa, especialmente quanto ao especificado nos itens e subitens deste Termo de Referência.

**6.13. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS.**

1. A instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

**7. DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO**

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

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

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

**8. DA PERSPECTIVA DE INSCRIÇÕES E VALORES ESTIMATIVOS**

8.1. No ano de 2015 a Prefeitura Municipal de Barra do Corda realizou concurso público, instituído pelo Edital nº 001, de 22/12/2014, em que se registrou 10.910 candidatos inscritos para 932 vagas. Neste ano de 2020, serão disponibilizadas no certame 206 vagas, além de cadastro reserva, estimando-se, dessa forma, a participação de aproximadamente 7.000 candidatos.

1 – Para definição do orçamento estimado, conforme exigência da Lei nº 8.666/93 (art. 7º, § 2º, inc. II e 40, § 2º, inc. II), foram consultadas três empresas do ramo (Acórdão TCU nº 3.026/2010), em que se obteve os valores médios constantes do quadro abaixo.

Nível de Escolaridade	de	Estimativa de inscritos	Valor máximo por candidato inscrito	Valor total máximo
Fundamental		3.300	R\$ 83,33	R\$ 275.000,00
Médio		2.000	R\$ 101,67	R\$ 203.333,33
Superior		1.700	R\$ 123,33	R\$ 209.666,67
		7.000		R\$ 688.000,00

2 - O valor máximo da licitação, considerando a perspectiva de 7.000 candidatos inscritos, é de R\$ 688.000,00 (seiscentos e oitenta e oito mil reais).

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

4 - A contratada receberá o pagamento somente conforme a quantidade de inscrições efetivadas, ainda que não se atinja o total estimado.

5 - O valor das inscrições aos candidatos será definido pela CONTRATANTE, considerando o valor a ser pago por cada inscrição à CONTRATADA, as isenções a serem concedidas, o valor das taxas bancárias e eventuais despesas administrativas da Prefeitura Municipal.

### 9. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

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

### 11. DOS CARGOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
ITEM	CARGO	LOCALIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CR	TOTAL
1	COORDENADOR PEDAGÓGICO	Zona Urbana	40	5	20	25
2	COORDENADOR PEDAGÓGICO (POLO)	Zona Rural	40	3	9	12
3	PROFESSORES EDUCAÇÃO INFANTIL - (CR)	Zona Rural	20	CR <sup>1</sup>	40	40
4	PROFESSORES EDUCAÇÃO INFANTIL	Zona Urbana	20	CR <sup>2</sup>	30	30
5	PROFESSORES EDUCAÇÃO INFANTIL INDÍGENA	Zona Rural	20	7	21	28
6	VIGIA	Zona Urbana	40	15	45	60
		Zona Rural	40	20	60	80

CPL

7	MOTORISTA	Zona Urbana/Zona Rural – Secretaria de Educação	40	5	10	15
8	MONITOR DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR	A critério da Administração	40	8	12	20
9	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	Zona Urbana	26	18	25	43
10	PSICOPEDAGOGO CLÍNICO/INSTITUCIONAL	A critério da Administração	40	4	8	12
11	INTÉRPRETE DE LIBRAS	Zona Urbana	20	6	12	18
12	PROFESSOR DE LIBRAS	Zona Urbana	20	6	12	14
13	PROFESSOR DE BRAILE	Zona Urbana	20	4	8	12
14	AUXILIAR TERAPÉUTICO	Zona Urbana	40	25	50	75
		Zona Rural	40	15	30	45
15	NUTRICIONISTA	Secretaria Municipal de Educação de Barra do Corda	40	2	6	8
16	FONOAUDIÓLOGO	Secretaria Municipal de Educação de Barra do Corda	40	2	6	8
17	PSICÓLOGO	Secretaria Municipal de Educação de Barra do Corda	40	2	6	8
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>						
ITEM	CARGO	LOCALIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CR	TOTAL
1	MÉDICO PEDIATRA	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	2	3	5
2	MÉDICO OBSTETRA	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	1	3	4

3	MÉDICO ANESTESISTA	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	2	4	6
4	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	2	4	6
5	MÉDICO ORTOPEDISTA	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	2	3	5
6	MÉDICO CLÍNICO GERAL	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	2	6	8
7	MÉDICO PSIQUIATRA	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	2	6	8
8	ENFERMEIRO	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	15	30	45
9	ENFERMEIRO OBSTÉTRICO	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	2	6	8
10	CIRURGIÃO DENTISTA EM GERAL	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	3	6	9
11	TERAPEUTA OCUPACIONAL	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	4	8	12
12	FONOAUDIÓLOGO	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	3	6	9
13	PSICÓLOGO CLÍNICO	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	3	5	8
14	FISIOTERAPEUTA	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	2	6	8
15	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	20	40	60

CPL

16	MOTORISTA	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	4	8	12
17	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG)	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	15	30	45
18	EDUCADOR FÍSICO	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	2	4	6
19	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	A critério da Secretaria Municipal de Saúde	40	3	3	6

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	CARGO	LOCALIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CR	TOTAL
1	ASSISTENTE SOCIAL	Zona Urbana	30	6	12	18
2	ELETRICISTA	Zona Urbana	40	4	8	12
3	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Zona Urbana	40	2	5	7
4	FISCAL DE TRIBUTOS	Zona Urbana	40	2	5	7
5	COVEIRO	Zona Urbana	40	2	5	7
6	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Zona Urbana	40	2	6	8
7	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Zona Urbana	40	2	4	6
8	AGENTE DE PORTARIA	Zona Urbana	40	4	8	12
9	PEDREIRO	Zona Urbana	40	4	12	16
10	SERVENTE DE PEDREIRO	Zona Urbana	40	6	8	14
11	ANALISTA AMBIENTAL	A critério da administração	40	1	5	6
12	FISCAL AMBIENTAL	A critério da Administração	40	2	5	7

13	PERITO AMBIENTAL	A critério Administração	40	1	5	6	CPL
14	ENGENHEIRO CIVIL	A critério Administração	40	2	4	6	
15	ENGENHEIRO ELETRICISTA	A critério Administração	40	2	4	6	
16	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	A critério Administração	40	2	4	6	
17	ARQUITETO	A critério Administração	40	2	4	6	
18	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	A critério Administração	40	2	10	12	
19	AGENTE ADMINISTRATIVO	A critério Administração	40	15	30	45	
20	MOTORISTA CATEGORIA D	A critério Administração	40	2	4	6	
21	TÉCNICO EM HIDRÁULICA	A critério Administração	40	2	6	8	
22	TÉCNICO EM ELETRICIDADE	A critério Administração	40	2	6	8	
23	TÉCNICO EM MECÂNICA	A critério Administração	40	2	6	8	
24	TÉCNICO EM OPERADOR DE MOTONIVELADORA	A critério Administração	40	1	3	4	
25	TÉCNICO EM OPERADOR DE CARREGADEIRA	A critério Administração	40	1	3	4	
26	TÉCNICO EM RETROESCAVADEIRA	A critério Administração	40	1	3	4	
27	BOMBEIRO CIVIL	A critério Administração	40	3	12	15	
28	GUARDA MUNICIPAL	A critério Administração	40	3	9	12	
29	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	A critério Administração	40	2	6	8	
30	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	A critério Administração	40	2	6	8	

31	TÉCNICO EM QUÍMICA	A critério de Administração	40	2	6	8	CPI
----	--------------------	-----------------------------	----	---	---	---	-----

## 11. VIGÊNCIA

11.1. O Contrato a ser firmado com a licitante vencedora do certame terá seu prazo de vigência da locação dos serviços de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que interesse às partes, e desde que sejam observadas as disposições legais contidas na Lei nº 8.666/93, regente da espécie.

11.2. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

11.3. No ato de formalização do contrato, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social da instituição, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação indicados no item acima.

11.4. Deverá constar no estatuto ou contrato social, expressamente, as atividades pertinentes à realização de concursos públicos.

## 12. PRAZO DA PROPOSTA

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

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com a taxa de inscrições que serão pagos pelos candidatos, através de boletos bancários, contendo o código FEBRABAN, em conta específica para o concurso em nome da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, aberta para tal finalidade;

13.2 O pagamento será efetuado a Empresa da seguinte forma: 70% (setenta por cento em até 10 dias após o término das inscrições, mediante Nota Fiscal Fatura); 20% (vinte por cento, em até 10 dias após a execução das provas escritas, mediante Nota Fiscal Fatura) e 10% (dez por cento restantes, em até 10 dias após a entrega dos relatórios contendo o resultado definitivo do concurso público, mediante Nota Fiscal Fatura).

13.3. Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado.

## 14. DAS PENALIDADES

14.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

14.2. Inexecução total ou parcialmente o contrato;



14.3. Apresentar documentação falsa;

14.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.5. Cometer fraude fiscal;

14.6. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

14.7. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

c) Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;

d) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

14.8. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Barra do Corda, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.9. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

14.10. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

14.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

14.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.13. As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, ou deduzidos da garantia.

14.14. A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.15. Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista neste Termo de Referência, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONCURSO

15.1. Reserva-se o Contratante o direito de designar responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.

15.2. As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designado pela Contratante, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competentes e clientes apresentados, caso necessário.

15.3. Todos os documentos exigidos neste termo terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente deste.

15.4. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

15.5. O concurso destina-se ao provimento das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação do concurso público, dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

15.6. O candidato aprovado no concurso público poderá desistir definitiva ou temporariamente.

  
**Renilton do Rego Barboza Queiroz**

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão



**ANEXO II  
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023

Prezados Senhores,

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

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

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

Nível de escolaridade	Estimativa de inscritos	Valor por candidato	Valor total estimado
Fundamental	3.300		
Médio	2.000		
Superior	1.700		
Valores Totais:	7.000	-----	

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

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

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

*Handwritten signature or initials.*

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

Local e Data

\_\_\_\_\_ (nome e assinatura do responsável legal)

01

**ANEXO II  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:**

.....(denominação ou razão social), firma estabelecida na rua.....nº....., na cidade de....., Estado....., inscrita no CNPJ sob nº....., com seus atos arquivados na.....(Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas) sob nº....., neste ato representada por seu sócio gerente.....(nome completo), nacionalidade....., estado civil....., profissão....., CPF nº....., Cédula de Identidade nº....., órgão expedidor..... residente e domiciliado na rua....., nº....., na cidade de....., Estado de.....

**OUTORGADO:**

.....(nome completo), nacionalidade....., estado civil....., profissão....., CPF nº....., Cédula de Identidade nº....., órgão expedidor..... residente e domiciliado na cidade de....., na rua....., nº....., Estado.....

**OBJETIVO e PODERES:**

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, a outorgante nomeia e constitui seu bastante procurador, o outorgado, para o fim especial de promover a participação da outorgante na TOMADA DE PREÇO Nº 010/2020, da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, prestar caução, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, desistir e praticar todos os atos necessários ao cumprimento do presente mandato, constituir procurador com poderes 'ad judicium' e substabelecer com ou sem reserva de poderes.

.....de.....de 200.....

\_\_\_\_\_  
outorgante

99



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES**

**CPL**

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

Por ser verdade firmamos o presente nesta data.

Local e data

Representante da proponente

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA**  
**A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da CIC nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, conforme estabelece o parágrafo 6º do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que dispõe de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto do presente processo.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data.

Local e data

Representante da proponente

01

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

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

- Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação em licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Não teve concurso, para o qual foi responsável pela realização, suspenso ou anulado, administrativamente ou judicialmente, por motivo de suspeita de fraude, imperícia ou incapacidade técnica.

● Por ser verdade firmamos o presente nesta data.

Local e data

Representante da proponente





**ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE  
IMPEDIMENTO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da CIC nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal, que não se enquadra nas vedações contidas:

1. No § 1º do art. 9º do Decreto Nº 32.811/2018 abaixo indicadas:

Art. 9º A condição de regularidade cadastral do parceiro será atribuída, mediante a verificação da compatibilidade das informações com os Documentos de Comprovação de Regularidade estabelecidos na Parte II do Anexo Único deste Decreto, pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado ou pelo órgão ou a entidade a quem ela delegue esta competência.

§1º Além do disposto no caput, a atribuição da regularidade cadastral está condicionada ao atendimento pelo parceiro das seguintes exigências:

[...]

VI – não tenha, como dirigentes efetivos ou controladores, agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do gestor do órgão responsável para celebração do convênio ou instrumento congêneres;

VII – não tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública estadual nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

VIII – não tenha sido punido com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) suspensão temporária, determinada por órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, da participação em chamamento público e impedimento de celebrar convênio, instrumento congêneres, parceria ou contrato com estes, por prazo não superior a dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar convênio, instrumento congêneres, parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o conveniente ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c";

IX – não tenha tido contas de convênio e instrumento congêneres julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

X – não tenha entre seus dirigentes ou responsável legal pessoa:

- a) cujas contas relativas a convênio e instrumento congêneres tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº. 8.429, de 2 de junho de 1992.

2. Na alínea b do inciso II do art. 51 da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2020 abaixo indicada:

Art. 51. A celebração de parcerias em regime de mútua cooperação entre o Poder Executivo Estadual e pessoas jurídicas de direito privado, organizações da sociedade civil ou pessoas físicas, que envolvam transferência de recursos financeiros para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante convênios e quaisquer

91

instrumentos congêneres, termos de colaboração, termos de fomento ou acordo de cooperação, deverão atender às regras estabelecidas na Lei Complementar Estadual nº 119, de 28 de dezembro de 2012 e na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e sua regulamentação em âmbito estadual, conforme o caso, e ser precedida do atendimento das seguintes condições:

[...]

II - pessoas jurídicas de direito privado, organizações da sociedade civil ou pessoas físicas;

[...]

b) não ter sofrido, nos últimos 5 (cinco) anos, condenação judicial por qualquer forma de fraude ou má utilização dos recursos públicos.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data.

Local e data

● Representante da proponente

CPI

091

**ANEXO VIII  
MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE Barra do Corda, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ - Barra do Corda, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo senhor 010010xx, Portador do CPF: \_\_\_\_\_ e escrito no RG sob nº \_\_\_\_\_ SSP/XX e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, **CELEBRAM ENTRE SI** o presente contrato de prestação de serviços, tendo em vista a homologação da **TOMADA DE PREÇO nº 010/2020**, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, para provimento de cargos efetivos de nível fundamentação, nível médio e de nível superior junto ao Município de Barra do Corda/MA, conforme **TOMADA DE PREÇO Nº 010/2020**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

2.1 - Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da **TOMADA DE PREÇO Nº 010/2020**, a Proposta Técnica e a de Preços da **CONTRATADA** e a respectiva Nota de Empenho.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO PAGAMENTO**

al

3.1 – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **GPL** candidato inscrito a cargo de nível fundamental, R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por candidato inscrito a cargo de nível médio e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por candidato inscrito a cargo de nível superior.

3.2. O valor estimativo do presente contrato, considerando a perspectiva de 7.000 inscrições, é de R\$ \_\_\_\_\_.

3.3. Encerrado o período de inscrições, a CONTRATADA fornecerá à Prefeitura Municipal de Barra do Corda relatório com a relação e quantidade de candidatos inscritos, para definição do valor contratual definitivo, sendo-lhe devido o valor unitário por cada candidato inscrito, por nível de escolaridade, estabelecido no subitem anterior.

3.3. O pagamento será efetuado em três parcelas, conforme abaixo:

a) 70% (setenta por cento) após o fim do período de inscrições;

b) 20% (vinte por cento) após a realização das provas objetivas;

c) 10% (dez por cento) após a entrega do resultado final do certame.

3.4. Os pagamentos serão realizados em até 10(dez) dias úteis após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, bem como de documentação relativa aos Incisos III e IV, Art. 29 da Lei nº 8.666/93.

3.5 – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.6 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1 % (um) por cento ao mês e de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP \times N \times I$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso

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

$I = (IX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(12/100)/365] = 0,000328767$

ca

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.1001.2003.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

6.3 - O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, 31 de dezembro de 2020.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 – Além das disposições contidas no Edital da Tomada de Preço nº 010/2020, a **CONTRATADA** fica obrigada a:

a) Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.

b) Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.

c) Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa Oficial e em jornal de circulação estadual.

d) Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;

*Handwritten mark or signature.*



- e) Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público: manual de orientação aos candidatos, avisos, comunicados e demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação da Prefeitura Municipal de Barra do Corda.
- f) Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
- g) Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.
- h) Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica.
- i) Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- j) Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site.
- k) Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas.
- l) Aplicação das provas será em Barra do Corda.
- m) Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas.
- n) Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais.
- o) Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após realização das provas, no site da CONTRATADA.
- p) Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o concurso.
- q) Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal.
- r) Divulgar resultados no site até às 19 horas do dia fixado em cronograma.
- s) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- t) Recorrer às provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso.
- u) 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;

at

v) Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pelo CONTRATANTE;

w) Divulgação da classificação final dos candidatos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 - Para execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

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

e) Proceder às publicações devidas na imprensa oficial;

f) Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atestado sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;

g) Arcar com as isenções de pagamento de taxa de inscrição concedidas a candidatos;

h) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

i) Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.

j) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

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

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

ca

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO**

11.1 - Após a conclusão da execução deste Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência determinado pela Administração Pública e da Proposta apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

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

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

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do contrato, relativo à parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do contrato da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.



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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS COMUNICAÇÕES**

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

ca

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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

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

Barra do Corda, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Pelo **MUNICÍPIO**

Coordenador de Despesas

CPF:

Pela: **CONTRATADA**

NOME

CPF

Pela Secretaria de Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Ordenador de despesas

CPF:

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

01