



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191022PP00142

LICITAÇÃO Nº. 00142/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

RUA BENEDITO SOARES DA SILVA, 131 - MONTE CASTELO - CABEDELLO - PB.

CEP: 58101-085 - Tel: (083) 3250-3121.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 09.012.493/0001-54, doravante denominado simplesmente ORC, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as 09:00 horas do dia 02 de Dezembro de 2019 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 00142/2019, tipo menor preço por lote; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 008/2013, de 30 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para: Contratação de Pessoa Jurídica para Planejamento, organização e execução do Concurso Público Municipal.

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Contratação de Pessoa Jurídica para Planejamento, organização e execução do Concurso Público Municipal.

1.2.As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento.

1.3.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação de Pessoa Jurídica para Planejamento, organização e execução do Concurso Público Municipal -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.4.Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal. Fica, no entanto, assegurado a ME e EPP o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos demais Artigos do Capítulo V, Seção I, da LC nº. 123/2006.

2.0.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial até as 09:00 horas do dia 02 de Dezembro de 2019, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

2.2.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 14:00.

2.3.É facultado a qualquer pessoa - cidadão ou licitante - impugnar, solicitar esclarecimentos ou providências, referentes ao ato convocatório deste certame, se manifestadas por escrito e dirigida ao Pregoeiro, protocolizando o original até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da respectiva sessão pública para abertura dos envelopes com as propostas, nos horários de expediente acima indicado, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB.

2.4.Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelos setores responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a respectiva petição, respondendo ao interessado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerados da data em que foi protocolizado o pedido.

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1.Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

3.1.3.ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO;

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

3.2.A obtenção do instrumento convocatório poderá ser feita da seguinte forma:

3.2.1.Pela Internet: www.tce.pb.gov.br; e www.cabedelo.pb.gov.br/transparencia

4.0.DO SUPORTE LEGAL

4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 008/2013, de 30 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOTAÇÃO

5.1.0 prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato

Conclusão: 120 (cento e vinte) dias

5.2.0 prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 120 (cento e vinte) dias, considerado da data de sua assinatura;

5.3.As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.060-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 04.122.2001.2010-COORDENAR AS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1001-RECURSOS ORDINÁRIOS

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.

6.2.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

6.3.Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.

6.4.Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta de Preços e Documentação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados do Pregoeiro - Carlos Antonio Rangel de Melo Junior. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.

6.5.Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto ao Pregoeiro, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que o licitante abdicou da fase de lances verbais.

6.6.É vedada à participação em consórcio.

6.7.A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegações de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as empresas licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos.

7.0.DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1.0 licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto ao Pregoeiro, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

7.2.Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2.1.Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.2. Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular (com firma reconhecida por autenticidade) da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. **Caso a procuração seja particular, é dispensada a exigência de reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, em consonância com o que prevê o art. 3º da Lei 13.726/18..**

7.2.3.0 representante legal e o procurador deverão identificar-se apresentando documento oficial que contenha foto.

7.3. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio:

7.3.1. A autenticação dos documentos poderá ser realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

7.4. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará sumariamente o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, o Pregoeiro receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

7.5. No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado entregará ao Pregoeiro, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

7.5.1. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo III.

7.5.2. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: a) declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado; b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06.

7.6. Quando os envelopes Proposta de Preços e Documentação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos itens 7.5.1 e 7.5.2 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta de Preços.

7.7. O representante legal do Licitante que não apresentar os documentos exigidos para o credenciamento perante o Pregoeiro, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a Licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" ou "Documentação de Habilitação" relativos a este Pregão.

7.8. Só terão direito a usar da palavra, rubricar, ter acesso à documentação e proposta, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representantes legais das proponentes devidamente credenciados e os membros da CPL.

8.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00142/2019
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

8.2. Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos - Anexo I -, em papel timbrado da empresa, quando for o caso, devidamente assinada por seu representante, contendo no correspondente lote cotado: discriminação e outras características se necessário, o quantitativo e os valores unitário e total expressos em algarismos.

8.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicações em contrário estão sujeitas a correções observando-se os seguintes critérios:

8.3.1. Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

8.3.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

8.4.No caso de aquisição de bens, a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por lote, não deverá ser inferior a 100% da estimativa detalhada no correspondente Termo de Referência - Anexo I. Disposição em contrário não desclassifica automaticamente a proposta apenas o respectivo lote será desconsiderado.

8.5.A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 90 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.

8.6.Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.

8.7.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.

8.8.No caso de alterações necessárias da proposta feitas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decorrentes exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

8.9.A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do instrumento convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da respectiva proposta.

8.10.É facultado ao licitante, apresentar a proposta no próprio modelo fornecido pelo ORC, desde que esteja devidamente preenchido.

8.11.Nas licitações para aquisição de mercadorias o participante indicará a origem dos produtos ofertados. A eventual falta da referida indicação não desclassificará o licitante.

8.12.Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender as disposições deste instrumento.

9.0.DA HABILITAÇÃO

9.1.Os documentos necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00142/2019
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

9.2.PESSOA JURÍDICA:

9.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

9.2.2.Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso da participação de Autarquia, apresentar a Lei que a instituiu.

9.2.3.Balanco 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 ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir. O Balanco deverá ser apresentado **de acordo com a Lei Federal nº 11.638 de 28 de dezembro de 2007 e a Resolução CFC nº 1.255/09, com as seguintes demonstrações contábeis:**

C1- Termo de Abertura e do Encerramento com a devida Chancela da Junta Comercial;

C2- Demonstração do Resultado do Exercício - DRE;

C3- Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados - DLPA ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL;

C4- Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis;

C5- Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC.

C6- Índice de Endividamento Total.

a.1)O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

a.2)As empresas constituídas a menos de 01 ano deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura;

a.3)Na hipótese de ser o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial;

b)A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice(s) de **Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC)**, maiores ou iguais a 1 (um),

resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1) O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui **patrimônio líquido** equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

9.2.3.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, **devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

9.2.3.2. A não apresentação das demonstrações contábeis ou apresentadas em afronta as Normas Brasileiras de Contabilidade NBC's, do Conselho Federal de Contabilidade, acarretará a inabilitação da licitante.

9.2.3.3. As firmas constituídas neste ano deverão comprovar a boa situação financeira, através da apresentação do Balanço de Abertura, registrado na Junta Comercial e índices financeiros, observadas as formalidades legais ditadas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade.

9.2.3.4. As firmas que não tiveram movimento contábil no último exercício deverão apresentar a Declaração de Imposto de Renda para comprovação, a qual deverá ser apensada ao Balanço.

9.2.3.5. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e ainda anexar o Certificado de Regularidade do Profissional de Contabilidade junto ao CRC e cópia da Carteira de Habilitação Profissional com Foto.

9.2.4. Regularidade para com a Fazenda Federal - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.2.5. Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei.

9.2.6. Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social INSS-CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS-CRF, apresentando as correspondentes certidões fornecidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social e Caixa Econômica Federal, respectivamente.

9.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.8. Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo II.

9.2.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, emitida nos últimos 30 (Trinta) dias, contados da data prevista para o recebimento dos envelopes.

9.2.10. Qualificação Técnica

a) Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.

b) Relação da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada da qualificação de cada um, com curriculum, sendo, no mínimo, composta por:

b.1) A equipe técnica deverá ser composta, de, no mínimo:

01 Gestor do Contrato

01 Coordenador Geral

01 Consultor de TI

b.2) Equipe responsável pela elaboração das provas:

01 Professor/Especialista em

Português

01 Professor / especialista em

Matemática

01 Professor/Especialista de Conhecimentos

- c) Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas (item b.2), tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação
- d) Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA);
- e) Certidão (ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas, seguem relacionadas abaixo:

- Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 10 (dez) cargos homologados;
- Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 05 (cinco) mil inscritos;
- Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática e de títulos.

e.1) As parcelas de relevância deverão estar grifadas ou destacadas nos atestados. e.2) A licitante deverá comprovar o atendimento às exigências, através de um ou mais atestados.

9.3. Os documentos de Habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por um índice correspondente, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do índice de que trata este item, não inabilitará o licitante.

9.4. A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão na imprensa oficial, a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderão ser utilizados, a critério do Pregoeiro os documentos cadastrais de fornecedores, constantes dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelos licitantes, quando for o caso.

9.5. A autenticação dos documentos poderá ser realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

9.6. Devolução dos envelopes "Documentos de habilitação" fechados aos demais licitantes, após a assinatura do contrato pelo licitante vencedor. Decorridos 10 (dez) dias deste prazo, sem que o interessado venha retirar o envelope, o mesmo será destruído pela CPL.

9.7. Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão de abertura da Proposta de Preço e Habilitação.

10.0. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

10.1. Na seleção inicial das propostas para identificação de quais irão passar a fase de lances verbais e na classificação final, observadas as exigências e procedimentos definidos neste instrumento convocatório, será considerado o critério de menor preço apresentado para o correspondente lote.

10.2. Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 3º, §2º, da Lei 8.666/93, a classificação inicial para a fase de lances verbais, se fará através de sorteio.

10.3. Na presente licitação - fase de lances -, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4. Para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate - fase de lances -, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.5. Ocorrendo a situação de empate - fase de lances - conforme acima definida, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1.A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

10.5.2.Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

10.5.3.No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido como situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6.Na hipótese de não-contratação nos termos acima previstos, em que foi observada a situação de empate e assegurado o tratamento diferenciado a microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7.A situação de empate - fase de lances -, na forma acima definida, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.0.DA ORDEM DOS TRABALHOS

11.1.Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos, a critério do pregoeiro, será observada uma tolerância de 10 (dez) minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo, se houver, e após abertura da sessão para recebimento dos envelopes e credenciamento, nenhum outro documento será aceito.

11.2.Declarada aberta à sessão pública pelo Pregoeiro, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.

11.3.O não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

11.4.Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

11.5.O Pregoeiro receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e a declaração, separada de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

11.6.Posteriormente abrirá os envelopes Propostas de Preços, rubricará o seu conteúdo juntamente com a sua Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências constantes no instrumento convocatório e solicitará dos licitantes que examinem a documentação neles contidas.

11.6.1.Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" em um único momento, em fase do exame da proposta/documentação em comparação aos requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.7.Prosseguindo os trabalhos, o Pregoeiro analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor valor, para cada lote cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar o resultado numa nova reunião.

11.8.Não havendo para cada lote licitado pelo menos três propostas nas condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.9.Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes inicialmente classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério do Pregoeiro.

11.10.Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, e deverão ser efetuados em unidade monetária nacional. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente lote cotado e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de classificação final das propostas.

11.11.Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.12.Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo lote, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as disposições do instrumento convocatório.

11.14. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes.

11.15. Em decorrência da Lei Complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

11.15.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de Habilitação e integrantes do envelope Documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

11.15.3. A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.16. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das empresas licitantes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

12.0. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

12.1. Só serão classificadas para fins de lances e apuração de preços, as propostas que tiverem contemplados todos os itens do lote do referido certame. Em não constando todos os itens do lote, a proposta será automaticamente desclassificada.

13.0. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4º, Inciso XVIII, da Lei Federal nº. 10.520.

13.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4. Decididos os recursos, a autoridade superior do ORC fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB.

14.0. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1. Concluído a fase competitiva, ordenada às propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, o Pregoeiro emitirá relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a autoridade superior do ORC, juntamente com os elementos constitutivos do processo, necessários à Adjudicação e Homologação da respectiva licitação, quando for o caso.

14.2. A autoridade superior do ORC poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses do ORC, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pelo Pregoeiro, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos dos licitantes.

15.0. DO CONTRATO

15.1. Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o adjudicatário será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato, quando for o caso, elaborado em conformidade com as modalidades permitidas pela Lei 8.666/93, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela referida norma.

15.2. Não atendendo à convocação para assinar o contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade de sua proposta, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

15.3. É permitido ao ORC, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor.

15.4.0 contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

15.5.0 Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.2.A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

16.3.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

16.4.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

17.0.DO RECEBIMENTO OU COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1.0 recebimento ou a comprovação de execução pelo ORC do objeto licitado, observadas suas características, se fará mediante recibo ou equivalente emitido por funcionário ou comissão específica devidamente designados, após a verificação da quantidade, qualidade e outros aspectos inerentes nos termos deste instrumento, das normas técnicas e legislação pertinentes, e consequente aceitação.

18.0.DO PAGAMENTO

18.1.0 pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento.

18.2.0 desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplimento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

18.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

18.4.Será retido 1,5% para o PROGRAMA DESENVOLVER CABEDELLO, nos termos do inciso I, do artigo 3º, da Lei 1.751/2015, à exceção dos pagamentos contemplados no inciso III do Parágrafo único do artigo 3º da referida Lei.

18.5 - Os preços para a prestação dos serviços são os constantes da proposta vencedora do certame, a qual fica fazendo parte integrante e inseparável do presente instrumento.

18.5.1 - O Município de Cabedelo efetuará o pagamento pelos serviços prestados, considerando o número de inscritos pagantes (não isentos) em cada cargo, multiplicado pelo valor unitário vencedor do certame, da seguinte forma:

25% (vinte por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10(dez) dias após o término do período de inscrições;

25% (vinte e cinco por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10 (dez) dias após o término das provas;

50% (cinquenta por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10 (dez) dias após a homologação dos concursos;

18.6 - os pagamentos dar-se-ão somente, mediante apresentação de nota-fiscal eletrônica, acompanhada de comprovante (lista) com o número de inscritos não isentos em cada cargo, devidamente aprovada pela contratante;

18.7. - O Município de Cabedelo proporcionará toda a infraestrutura necessária para a realização das inscrições presenciais e provas do concurso público, com a disponibilização local que a corresponda com as necessidades do concurso, bem como irá arcar com as despesas de publicação oficial do Edital e dos resultados das provas.

18.8 - Nos preços propostos pela CONTRATADA estão computados todos os custos e despesas, encargos diretos e indiretos, inclusive ISSQN, se houver incidência, não importando à natureza, que recaiam sobre a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento.

18.9 - Também deverão estar contemplados nos preços propostos os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na lei do Município de Cabedelo referente ao ISSQN na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.

18.10 - A empresa vencedora receberá dos candidatos o valor do pagamento das inscrições, seja por inscrição via presencial ou inscrição via internet através de boleto bancário (preferencialmente), tendo como beneficiário dos pagamentos, a Prefeitura de Cabedelo, em conta por esta informada.

19.0.DO REAJUSTAMENTO

19.1.Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

19.2.Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

20.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1.Não será devida aos proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame, qualquer tipo de indenização.

20.2.Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

20.3.A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.4.Caso as datas previstas para a realização dos eventos da presente licitação sejam declaradas feriado, e não havendo ratificação da convocação, ficam transferidos automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente previstos.

20.5.Ocorrendo a supressão de serviços, se o Contratado já houver adquirido os materiais e postos no local de trabalho, os mesmos deverão ser pagos pelo ORC, pelo preço de aquisição regularmente comprovado, desde que sejam de boa qualidade e aceitos pela fiscalização.

20.6.Os preços unitários para a realização de novos serviços surgidos durante a execução do contrato, serão propostos pelo Contratado e submetidos à apreciação do ORC. A execução dos serviços não previstos será regulada pelas condições e cláusulas do contrato original.

20.7.O ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução dos serviços, cientificando devidamente o Contratado.

20.8.Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

20.9.Nos valores apresentados pelos licitantes, já deverão estar incluídos os custos com aquisição de material, mão-de-obra utilizada, impostos, encargos, fretes e outros que venham a incidir sobre os respectivos preços.

20.10.Este instrumento convocatório e todos os seus elementos constitutivos, estão disponibilizados em meio magnético, podendo ser obtidos junto ao Pregoeiro, observados os procedimentos definidos pelo ORC.

20.11.As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação do Pregoeiro, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.12.Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Cabedelo.

Cabedelo - PB, 19 de Novembro de 2019.

CARLOS ANTONIO RANGEL DE MELO JUNIOR
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00142/2019

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

01 - DO OBJETO

1.1 - O objeto desse **TERMO DE REFERÊNCIA** é estabelecer os parâmetros para contratação de pessoa jurídica para planejamento, organização e execução do Concurso Público Municipal.

02 - DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE

2.1 - A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública. Assim são eles: o princípio da legalidade, o princípio da impessoalidade, o princípio da moralidade, o princípio da publicidade e o princípio da eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos Municípios, principalmente o Princípio da Eficiência, considerando o concurso público a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade, devido a isso, cabe promover a realização de concurso público na forma que couber.

2.2 - Nestes termos, a prestação de serviço tem por finalidade atender à determinação constitucional sobre a forma de ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Cabedelo/PB.

2.3 - Ainda, visa recrutar e selecionar candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Prefeitura. Assim, estaremos procedendo à seleção de forma a atender aos requisitos para cada emprego, com vistas ao interesse público.

03 - DAS ESPECIFICAÇÕES / DESCRIÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS

1 - Contratação de Pessoa Jurídica para Planejamento, organização e execução do Concurso Público Municipal. Conforme todas as obrigações presentes no Termo de Referência.

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SUPERIOR COMPLETO	UND	1
2	MEDIO COMPLETO	UND	1
3	TECNICO	UND	1

3.1 - ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA LICITANTE (EMPRESA CONTRATADA)

3.1.1- Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos com a Comissão de Concurso da Prefeitura. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão de Concurso.

3.1.2- Identificar junto à Prefeitura do Município de **Cabedelo/PB**, o perfil e as atividades típicas de cada cargo/emprego, incluindo suas descrições.

3.1.3- Elaborar a minuta do edital, bem como da legislação necessária para realização do concurso.

3.1.4- Definir, para elaboração do Edital:

- a) Requisitos para efetuar as inscrições.
- b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal 6.593/2008.
- c) Provas e suas estruturas: cargos/empregos, nível, tipo de prova (Títulos, objetivas

e práticas), conteúdo, nº de questões, valor em pontos, mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova.

- d) Avaliação profissional, para os cargos indicados, com suas respectivas orientações.
- e) Procedimentos para impetrar recursos.
- f) Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate.
- g) Quadro de vagas por cargo/emprego especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade e registros em órgãos competentes) e vagas para deficientes com base no Decreto Federal 3.298/99.
- h) Cronograma.
- i) Datas, horários e locais para inscrição.

3.1.5- Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com o órgão colegiado da Prefeitura.

3.1.6 - Divulgar o concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.

3.1.7- Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos.

3.1.8- Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada por meio eletrônico.

3.1.9- Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.

3.1.10 - Recrutar recursos humanos para recebimento e confirmação das inscrições em 1 (um) posto presencial, caso couber.

3.1.11 - Orientar, através de treinamento, o pessoal que vai receber as inscrições e que vai atuar na confirmação das inscrições.

3.1.12 - Remeter aos postos o material necessário para inscrições.

3.1.13 - Treinar atendentes locais para as atividades de inscrição presencial.

3.1.14 - Treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.

3.1.15 - Emitir cartões de confirmação, contendo a data, horário e locais de prova.

3.1.16 - Realizar a elaboração e reprodução gráfica de fichas de inscrições e demais materiais necessários.

3.1.17 - Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;

3.1.18 - Editorar as provas.

3.1.19 - Imprimir e grampear as provas.

3.1.20 - Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas.

3.1.21 - Ensacar (em malotes) os envelopes.

3.1.22 - Manter as provas sobre sigilo absoluto.

3.1.23 - Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com cadeados.

3.1.24 - Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas.

3.1.25 - Aplicar as provas.

3.1.26 - Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.

3.1.27 - Avaliar prova de títulos, se houver.

3.1.28 - Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova.

3.1.29 - Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais.

3.1.30 - Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida:

3.1.31 - Por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura.

3.1.32 - Preparar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de **Cabedelo/PB**.

- 3.1.33 - Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso.
- 3.1.34 - Receber e examinar os recursos dos candidatos.
- 3.1.35 - Levantar e analisar os resultados.
- 3.1.36 - Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso.
- 3.1.37 - Apoiar a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato.
- 3.1.38 - Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.
- 3.1.39 - Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária.
- 3.1.40 - Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização.
- 3.1.41 - Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao citado Cronograma, que deverão ser justificadas e autorizada pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público.
- 3.1.42 - Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais (em nº quantitativo).
- 3.1.43 - Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo/emprego e/ou especialidade.
- 3.1.44 - Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo/emprego e/ou especialidade, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à Contratante.
- 3.1.44 - Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à Contratante.
- 3.1.45 - Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo/emprego e/ou especialidade e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à Contratante.
- 3.1.46 - Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital.
- 3.1.47 - Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação.
- 3.1.48 - Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- a) Escolaridade global.
 - b) Escolaridade x cargo.
 - c) Candidato/vaga global.
 - d) Candidato/vaga x cargo.
 - e) total de inscritos.
- 3.1.49 - Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:
- a) Edital.
 - b) Contrato.
 - c) Perfil dos Candidatos.
 - d) Dados estatísticos sobre resultados das provas.
 - e) Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.
- 3.1.50 - Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação.
- 3.1.51 - Elaboração de:
- a) Mapa geral de inscritos.
 - b) Listas de presença dos candidatos.
 - c) Cartão de respostas.
 - d) Controle de presentes/faltosos por local.

3.1.52 - Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova.

3.1.53 - Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas.

3.1.54 - Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido.

3.1.55 - Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais.

3.1.56 - Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização.

3.1.57 - Cumprir todas as macro etapas da presente contratação, as quais estão agrupadas todas as fases/ações elencadas nos subitens anteriores, definidas conforme Cronograma de Atividades que integra o presente Termo de Referência, assim definidas:

- a) Reunião com Equipe Técnica da Secretaria de Administração e Comissão de Concurso da Prefeitura, no mínimo uma a cada 15 dias.
- b) Elaboração de instrumentos normativos do Concurso.
- c) Publicação do edital.
- d) Abertura do período de inscrições, com o respectivo recebimento.
- e) Elaboração da prova escrita.
- f) Aplicação da prova escrita.
- g) Correção da prova escrita.
- h) Recebimento e Análise dos recursos.
- i) Apresentação da lista final de candidatos aprovados.

3.1.58 - Sem prejuízo das demais exigências editalícias a serem definidas no instrumento convocatório, com o objetivo de garantir o atendimento aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase no princípio da Eficiência e Efetividade do objeto, a licitante deverá apresentar na data da licitação, os seguintes documentos comprobatórios para qualificação:

- a) Atestados que comprovem a realização de Concurso Público, compatível com o objeto desta Licitação.
- b) Declaração de possuir profissionais, par a compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações.
- c) Declaração de possuir parque gráfico próprio responsável pela impressão e envelopamento das provas, com vistas a garantir o sigilo das provas, não sendo admitida terceirização do referido serviço.
- d) Comprovação de possuir equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Administração, Saúde e matérias específicas.
- e) Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e
- f) eventuais demandas de candidatos.
- g) Declaração de possuir *link* com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo.
- h) Declaração de possuir e disponibilizar "Call Center", na internet, onde os candidatos terão acesso ao "Fale Conosco" e "Chat" específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso.
- i) Declaração de possuir sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup e redundância com capacidade de atendimento a 40.000 (quarenta mil) usuários.

3.2 - ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DO MUNICÍPIO

3.2.1- Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para atuar junto à empresa contratada.

3.2.2- Facilitar os contatos da empresa vencedora da licitação com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame.

3.2.3- Recrutar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.

- 3.2.4- Fornecer no dia da aplicação das provas apoio de segurança e serviço médico para os locais de realização.
- 3.2.5- Definir, organizar e providenciar os locais de realização das provas objetivas.
- 3.2.6- Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados.
- 3.2.7- Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.
- 3.2.8- Informar por ofício, objetivando prevenir possíveis questionamentos ao Edital, aos Conselhos de Classe das profissões regulamentadas, objeto do Concurso a intenção institucional de realização do certame para provimento de vagas para estas profissões.
- 3.2.9 - Criar conta bancária específica em nome da Prefeitura de **Cabedelo/PB**, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização.
- 3.2.10 - Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei n. 4.320/64
- 3.2.11 - Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto.
- 3.2.12 - Homologar o resultado final do concurso, após atendidos os devidos trâmites legais.
- 3.2.13 - Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

3.3 - ESTRUTURAÇÃO DAS PROVAS

- 3.3.1- A estruturação das provas para cada emprego se dará com a participação de representantes técnicos ou gestores das áreas onde haja empregos objeto do certame, quando necessário.
- 3.3.2- A licitante vencedora deverá receber da Prefeitura Municipal de **Cabedelo/PB**, as atribuições típicas de cada emprego com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital do concurso.
- 3.3.3- A licitante vencedora deverá estabelecer com a Prefeitura Municipal de **Cabedelo/PB**, sugestões e critérios para definir os tipos de provas.
- 3.3.4 - Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da Prefeitura, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.
- 3.3.5- As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.
- 3.3.6- A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas objetivas e/ou avaliação de títulos, conforme o caso.
- 3.3.7- A estruturação das provas deverá conter no mínimo 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior.
- 3.3.8- A quantidade de questões poderá ser alterada, de comum acordo com a Comissão de Concurso da Prefeitura, para melhor ajuste ao perfil dos empregos objeto do certame.
- 3.3.9- A licitante vencedora deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato através do Manual do Candidato.
- 3.3.10 - A licitante vencedora deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras.
- 3.3.11 - O conteúdo das provas será definido de acordo com a descrição atividades de cada emprego, com base nos Planos de Cargos e Salários da Prefeitura, a ser definido junto a Comissão de Concurso da Prefeitura e, em estrita observância as normas legais relativas às atividades de cada emprego.

3.3.12 - Fazem parte do quadro funcional deste Município, os empregos definidos no **Anexo I**, parte integrante do presente Termo, podendo ser alterado em casos de interesse público.

3.3.13 - A definição dos empregos, assim como os quantitativos objetos de seleção, será designada através de Edital de Concurso Público a ser elaborado, com base nos Planos de Cargos e Salários da Prefeitura do Município de **Cabedelo/PB**.

3.3.14 - A licitante vencedora levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada emprego, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras, procedendo aos ajustes quando necessário.

3.3.15 - A Licitante Vencedora deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos.

3.3.16 - As provas serão ministradas no Município de **Cabedelo/PB**.

04 - DO LOCAL (DA ENTREGA DOS BENS OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)

4.1 - O serviço deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de **Cabedelo/PB**.

4.2 - Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal localizados no território do município, quando necessários ao cumprimento da macro etapa.

4.3 - As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da licitante vencedora, a critério da administração.

05 - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 - O regime de execução é indireto, nos termos do Inciso VIII do Art. 6º da Lei de Licitações, sendo a fiscalização do serviço deste termo, a cargo do Titular da Secretaria Municipal de Administração, que promoverá o acompanhamento da execução, bem como, a aceitação do mesmo.

5.2 - A fiscalização da administração pública se incumbirá de discutir e avaliar, constantemente, o teor, a qualidade dos bens/serviços e o andamento de sua execução e fazer exigências, quando necessárias.

5.3 - Em nível de acompanhamento, deverão ser procedidas reuniões periódicas na medida em que as necessidades do desenvolvimento dos trabalhos assim exigirem.

06 - DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

6.1 - O período global para execução do serviço do objeto deste Termo de Referência deverá ser de 120 dias, iniciando-se a contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária da **Ordem de Serviço** para o Início da Execução Contratual.

07 - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1 - Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, em nome da Prefeitura de **Cabedelo/PB**, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos;

7.2 - A Contratada receberá o valor percentual arrecadado das inscrições de acordo com o firmado em contrato;

7.3 - A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos;

7.4 - A empresa vencedora receberá dos candidatos o valor do pagamento das inscrições, seja por inscrição via presencial ou inscrição via internet através de boleto bancário (preferencialmente), tendo como beneficiário dos pagamentos, a Prefeitura de Cabedelo, em conta por esta informada.

7.4.1- O Município de Cabedelo efetuará o pagamento pelos serviços prestados, considerando o número de inscritos pagantes (não isentos) em cada cargo, multiplicado pelo valor unitário vencedor do certame, da seguinte forma:

7.4.2- 25% (vinte por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10(dez) dias após o término do período de inscrições;

7.4.3-25% (vinte e cinco por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10 (dez) dias após o término das provas;

7.4.4-50% (cinquenta por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10 (dez) dias após a homologação dos concursos;

7.4.5 - Para realização do contrato, nos termos da proposta apresentada será devido a contratada o percentual aplicado sobre o valor total das inscrições, cujo valor médio foi arbitrado em **R\$ 62,67** (setenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme metodologia a seguir:

Nível de Escolaridade		Valor da Inscrição	Valor Médio (A + B + C) / 3
A	Superior Completo	R\$ 73,95	R\$ 62,67
B	Médio Completo	R\$ 58,28	
C	Técnico	R\$ 55,80	

7.5- Com a cobrança das taxas de inscrições de que trata o item 7.4, a licitante vencedora assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da Prefeitura Municipal de **Cabedelo/PB**, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições;

7.6- Os valores estão fundamentados nos preços praticados no mercado para fins de início do procedimento, cuja ratificação de valores estará vinculado a pesquisa atualizada a ser realizada pela Central de Compras, prevalecendo esta última para fins de valores a serem praticados;

7.7- Nos preços indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93;

7.8- O valor final licitado permanecerá fixo e irreajustável, sendo tal valor a única remuneração a ser paga a licitante vencedora;

7.9- Será julgada vencedora do certame a licitante que oferecer menor preço apurado pelo menor percentual a ser aplicado sobre o valor total das inscrições.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços;

8.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência;

8.3 - Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias**;

8.4 - Contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93;

8.5 - Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, em até **90 (noventa) dias**, contados da data da aceitação provisória emitida pela administração pública.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Comunicar a Administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços;

9.2 - Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência e seu anexo integrante, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça;

9.3 - Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, se é ou não optante pelo Simples Nacional e em qual anexo a mesma se enquadra, para fins de aplicação de alíquota do ISS e IRRF prevista na Legislação Tributária Federal;

9.4 - Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, em caso de contratações mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, o valor total da mão-de-obra empregada e o valor correspondente a 11%, para fins de retenção do INSS prevista na

Legislação Previdenciária. Caso contrário, será atribuída a alíquota de 11% sobre o valor total da Nota/Documento Fiscal;

10 - DO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1 - Os itens do Edital da Licitação serão aplicados de acordo com a Comissão Permanente de Licitação, bem como o presente termo de referência.

11 - DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO

11.1 - As cláusulas contratuais obedecerão as disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com a Secretaria de Administração e Procuradoria Geral do Município, e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;

11.2 - Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do **Artigo 77, 78, 79 e 80da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93;**

11.3 - A Secretaria de Administração poderá solicitar ao Ordenador de Despesa **ADITAMENTO CONTRATUAL** nos termos do **art. 57, 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.**

12 - DO ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1 - Faz parte integrante do presente Termo, o anexo a seguir:

VAGAS		
FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE
AGENTE DE TRANSITO	5	MÉDIO
GUARDA CIVIL METROPOLITANA	40	MÉDIO
PROFESSOR EB-I	75	SUPERIOR
PROF. EB-II PORTUGUES	5	SUPERIOR
PROF. EB-II MATEMATICA	5	SUPERIOR
PROF. EB-II HISTORIA	1	SUPERIOR
PROF. EB-II GEOGRAFIA	1	SUPERIOR
PROF. EB-II CIÊNCIAS	3	SUPERIOR
PROF. EB-II INGLÊS	5	SUPERIOR
PROF. EB-II ARTES VISUAIS	5	SUPERIOR
PROF. EB-II ED. FISICA	5	SUPERIOR
INTERPRETE DE LIBRAS	2	MÉDIO
CUIDADOR DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	100	MÉDIO
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	15	MÉDIO
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	5	MÉDIO
BIBLIOTECARIO	1	SUPERIOR
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	1	TÉCNICO
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	1	SUPERIOR
TÉCNICO EM AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO	1	MÉDIO
TOTAL	276	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00142/2019

PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00142/2019

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para Planejamento, organização e execução do Concurso Público Municipal.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

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

1 - Contratação de pessoa jurídica para Planejamento, organização e execução do Concurso Público Municipal. Conforme todas as obrigações presentes no Termo de Referência.

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	SUPERIOR COMPLETO	UND	1		
2	MEDIO COMPLETO	UND	1		
3	TECNICO	UND	1		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 18.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:

_____ / ____ de _____ de _____

Responsável

CNPJ



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N° 00142/2019

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00142/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N° 00142/2019

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00142/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL N° 00142/2019

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°:/...-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO E, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Cabedelo - Rua Aderbal Piragibe, 133 - Centro - Cabedelo - PB, CNPJ n° 09.012.493/0001-54, neste ato representada pelo Prefeito Vitor Hugo Peixoto Castelliano, Brasileiro, Casado, residente e domiciliado na Rua Costa Bela Vista, 72 - Apt 402 C - Ponta de Campina - Cabedelo - PB, CPF n° 839.733.544-72, Carteira de Identidade n° 3.104.870 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - -, CPF n°, Carteira de Identidade n°, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n° 00142/2019, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal n° 008/2013, de 30 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

O presente contrato tem por objeto: Contratação de pessoa jurídica para Planejamento, organização e execução do Concurso Público Municipal.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, Pregão Presencial n° 00142/2019 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5° e 6°, da Lei 8.666/93.

Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.060-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 04.122.2001.2010-COORDENAR AS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1001-RECURSOS ORDINÁRIOS

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

Será retido 1,5% para o PROGRAMA DESENVOLVER CABEDELO, nos termos do inciso I, do artigo 3º, da Lei 1.751/2015, à exceção dos pagamentos contemplados no inciso III do Parágrafo único do artigo 3º da referida Lei.

Os preços para a prestação dos serviços são os constantes da proposta vencedora do certame, a qual fica fazendo parte integrante e inseparável do presente instrumento.

O Município de Cabedelo efetuará o pagamento pelos serviços prestados, considerando o número de inscritos pagantes (não isentos) em cada cargo, multiplicado pelo valor unitário vencedor do certame, da seguinte forma:

25% (vinte por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10(dez) dias após o término do período de inscrições;

25% (vinte e cinco por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10 (dez) dias após o término das provas;

50% (cinquenta por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10 (dez) dias após a homologação dos concursos;

Os pagamentos dar-se-ão somente, mediante apresentação de nota-fiscal eletrônica, acompanhada de comprovante (lista) com o número de inscritos não isentos em cada cargo, devidamente aprovada pela contratante;

O Município de Cabedelo proporcionará toda a infraestrutura necessária para a realização das inscrições presenciais e provas do concurso público, com a disponibilização local que a corresponda com as necessidades do concurso, bem como irá arcar com as despesas de publicação oficial do Edital e dos resultados das provas.

Nos preços propostos pela CONTRATADA estão computados todos os custos e despesas, encargos diretos e indiretos, inclusive ISSQN, se houver incidência, não importando à natureza, que recaiam sobre a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento.

Também deverão estar contemplados nos preços propostos os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na lei do Município de Cabedelo referente ao ISSQN na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.

A empresa vencedora receberá dos candidatos o valor do pagamento das inscrições, seja por inscrição via presencial ou inscrição via internet através de boleto bancário (preferencialmente), tendo como beneficiário dos pagamentos, a Prefeitura de Cabedelo, em conta por esta informada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:

O prazo máximo para a execução do objeto ora contratado, conforme suas características, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato

Conclusão: 120 (cento e vinte) dias

O prazo de vigência do presente contrato será determinado: 120 (cento e vinte) dias, considerado da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados;

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

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Cabedelo.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Cabedelo - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....