


<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b> <b>TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019-CPL/PMSAL</b>	
REGIDO PELA LEI Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
<b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b>  SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº</b>  <b>211910-0001</b>
<b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b>  TÉCNICA E PREÇO	<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>  EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
<b>OBJETO:</b>  Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso para os cargos do quadro de provimento efetivo dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, de acordo com as disposições constantes do Projeto Básico, Anexo I do Presente Edital.	
<b>LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:</b>  <b>LOCAL:</b> Sede da CPL da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, localizada na Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão.  <b>DATA:</b> 06/01/2020 (Abertura da Sessão) <b>HORA:</b> 8h (oito horas) horário local.  Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta tomada de preços serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da prefeitura municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, que se seguir.	
<b>DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL</b>  <b>DIA:</b> Segunda a Sexta-feira <b>HORÁRIO:</b> das 8h às 12h (horário local). <b>LOCAL:</b> Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, localizada na Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão, e-mail: <a href="mailto:cpl@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br">cpl@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br</a> .	
 <b>PREFEITO MUNICIPAL</b> <b>EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA</b>	Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 71 ( <b>Setenta e uma</b> ) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

AUTUAÇÃO  
Nº PROC 211910-0001  
F. 335  
Servidor Responsável

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**



## **1. PREÂMBULO**

**1.1. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **06 de janeiro de 2020, às 8h**, na sala de sessões da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada na Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão, a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 004/2019**, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, instaurada por meio do processo administrativo nº 211910-0001, devidamente autorizado pela autoridade competente, regida pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, bem como pelas disposições deste Edital.

1.2. No dia, hora e local acima indicados, a Comissão de Licitação receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e proposta de preços dos licitantes interessados e dará início à abertura da sessão pública.

1.3. O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este procedimento licitatório serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitação em contrário.

## **2. OBJETO**

2.1. Constitui objeto desta licitação a Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso para os cargos do quadro de provimento efetivo dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, de acordo com as especificações e condições constantes no **ANEXO I** do presente Edital (**Projeto Básico**).

2.2. O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado com base na média aritmética simples das propostas comerciais obtidas junto a prestadores de serviços do ramo. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 432.198,75 (Quatrocentos e trinta e dois mil cento e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos)**.

### **3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer pessoas jurídicas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que estejam Cadastradas junto à Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, ou apresentar o SICAF ou o Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou ainda, não estando cadastrado em nenhum órgão, que atendam, perante a Comissão Permanente de Licitação - CPL, a todas as condições exigidas para o cadastramento e apresente os documentos respectivos até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

3.2. Será vedada a participação de:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste edital;

3.2.2. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou Diário do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA;

3.2.4. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.4.1. A vedação à participação de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

3.2.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico;

3.2.6. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

ATUAÇÃO  
1º PROC. 211910-0001  
Fl. 237  
Servidor Responsável

3.2.7. Empresas [incluindo empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação que estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha;

3.2.8. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;

3.2.9. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação (por meio de CNAE);

3.2.10. Empresas que não possuam endereço físico, bem como local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

3.2.10.1. É facultado

à Comissão Permanente de Licitação, visitar *in loco*, a(s) sede(s) da(s) empresa(s) participante(s) deste certame, para fins de comprovação da existência de endereço físico, bem como constatar que o local e instalações são adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade. Havendo a referida visita, reserva-se a Comissão Permanente de Licitação fotografar a área externa (fachada) e/ou área interna do imóvel onde está localizada a empresa.

3.2.11. Interessados que integrem, em seu quadro societário, familiar ou agente público que prestem serviços ao Município de Santo Antônio dos Lopes em cargo de comissão ou função de confiança, conforme prevê o art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

3.2.12. É vedada a participação, de forma direta ou indireta, de servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

4.1. As empresas licitantes que se fizerem representar nesta licitação, além dos envelopes de “habilitação” e “proposta técnica e proposta de preços”, deverão efetuar seu credenciamento e apresentá-lo no ato de entrega dos envelopes, conforme abaixo:

4.1.1. SÓCIO(A), EMPRESÁRIO(A) OU ASSEMELHADO(A):

4.1.1.1. Deverá apresentar cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto, requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou 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, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.



**4.1.2. PARA PROCURADOR(A) OU ASSEMELHADO(A):**

4.1.2.1. Instrumento Público de Mandato (Procuração), assinada por tabelião e possuindo o selo de fiscalização do Poder Judiciário do Estado da sede do Cartório, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou 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, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações; ou

4.1.2.2. Instrumento Particular de Mandato (Procuração) ou Carta Credencial (Modelo no **Anexo II** deste edital), outorgando poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou 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, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou 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, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações.

**4.2.** Os documentos enumerados nos **itens 4.1.1 e 4.1.2** deste edital, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da seguinte forma:

**4.2.1.** Documento(s) original(is); ou

**4.2.2.** Cópia(s) do(s) documento(s);



**4.3.** Todos os documentos apresentados para credenciamento serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos a(s) empresa(s) licitante(s).

**4.4.** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 4.1 deste edital, bem como a apresentação de documentos ilegíveis, não excluirá a empresa licitante do certame, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

**4.4.1** As cópias dos documentos solicitados nos subitens 4.1.1 e 4.1.2 estarão sujeitos à conferência de autenticidade por servidor público presente na sessão, para tanto a empresa interessada deverá apresentar o original do respectivo documento.

**4.5.** A empresa licitante poderá, a qualquer tempo, substituir o representante legal por outro, desde que apresente os documentos necessários para credenciamento, considerados os já apresentados, devendo ser observada a restrição constante do item 4.4 deste edital.

**4.5.1.** A empresa licitante apenas poderá substituir o representante legal, caso o mesmo esteja devidamente credenciado na sessão pública anterior.

**4.6.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**4.7.** Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, sem concessão de tolerância, exceto como ouvinte.

#### **4.8. DA CONSULTA AOS SISTEMAS DE CADASTROS DE PENALIDADES FEDERAIS**

**4.8.1.** Como condição prévia à participação do licitante na licitação, a comissão verificará concomitantemente ao credenciamento o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU - <https://contas.tcu.gov.br>.

**4.8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**4.8.3.** Constatada a existência de sanção, a comissão reputará o licitante impedido de participar, por falta de condição de participação, prejudicando o credenciamento.

**4.8.4.** A empresa licitante poderá, a qualquer tempo, substituir o representante legal por outro, desde que apresente todos os documentos necessários para credenciamento, devendo ser observada a restrição constante do item 4.4 deste edital.

4.8.5. Após declarado expressamente o encerramento do credenciamento e recebimento dos envelopes pela comissão, não serão mais admitidos novos participantes a este certame.



## **5. SESSÃO PÚBLICA-RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO**

5.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e demais propostas dos proponentes, será pública, dirigida pela presidente da Comissão Permanente de Licitação e realizada de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horário indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, as empresas licitantes deverão apresentar:

5.2.1. Credenciamento (somente para as empresas que se fizerem presentes, devendo cumprir o disposto no item 4 deste edital), separadamente dos envelopes.

5.2.2. Envelope “Habilitação”, contendo os documentos para habilitação, observado o disposto no item 6 deste edital.

5.2.3. Envelope “Proposta Técnica”, de acordo com o disposto no item 7.

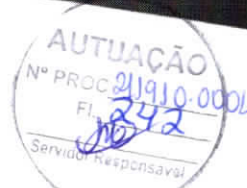
5.2.4. Envelope “Proposta de Preços”, contendo o(s) preço(s) do objeto ora licitado, observado o disposto no item 8 deste edital.

5.3. Declarada à abertura da sessão pela presidente, não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, os documentos de habilitação e as propostas de preços e proposta técnica, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PMSAL**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**  
**ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PMSAL**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**  
**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**  
**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PMSAL**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**  
**ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO**  
**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)**



- 5.4. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.
- 5.5. Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação, de acordo com o disposto nos subitens 10.1.1.6 e 10.1.1.7 do presente Edital.
- 5.6. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope dos documentos de habilitação, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.
- 5.7. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação ou proposta.

## **6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

6.1. A documentação para habilitação deverá ser entregue em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 5.3 deste edital.

6.2. A empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

### **6.2.1. Habilitação Jurídica:**

6.2.1.1 Registro Comercial (Requerimento do Empresário), no caso de empresa individual;

6.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.2.1.4 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

6.2.1.5 No caso de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.1.6 Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

6.2.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, e ainda, da Cédula de identidade do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);



6.2.1.8 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.

#### **6.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

6.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

6.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, através de Ficha Cadastral ou Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal.

6.2.2.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

6.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.2.2.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

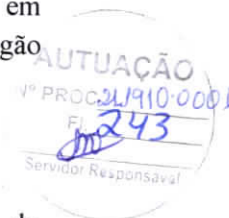
6.2.2.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.2.2.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.2.2.8. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.2.2.10. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, através de Ficha Cadastral ou Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou



sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal.

### **6.2.3. Qualificação Técnica:**

6.2.3.1. Certidão de Registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s), devidamente registradas na entidade profissional competente CRA – Conselho Regional de Administração da sede do licitante.

6.2.3.2. Comprovação de aptidão técnica da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, representada por no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com mínimo de 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos inscritos, acompanhado da certidão de registro no CRA – Conselho Regional de Administração da sede do licitante. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome, CNPJ e endereço do emitente, devendo estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome e cargo do emissor que o(s) subscreve(em).

6.2.3.2.1. O atestado a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Serviços executados e em qual período;
- b) Clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;
- c) Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços prestados.

6.2.3.2.2. Em caso de dúvida, a administração poderá solicitar a apresentação de cópias, devidamente autenticadas, dos respectivos contratos e notas fiscais pertinentes aos atestados apresentados.

6.2.3.3. Declaração formal, em papel timbrado da licitante, de disponibilidade e apresentação do responsável técnico, para o cumprimento do objeto desta licitação, sob pena de inabilitação.

6.2.3.3.1 A comprovação da vinculação do(s) profissional (is) à empresa será mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou contrato social da empresa ou contrato de prestação de serviços ou ainda, de declaração de compromisso de contratação futura do profissional, desde que acompanhada da anuência deste.

6.2.3.3.2. No decorrer da execução dos serviços, o profissional de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.2.3.4. Declaração de recebimento de informações técnicas, emitido pela empresa licitante (Modelo no anexo **XI** deste edital), ou

6.2.3.5. Declaração elaborada em modelo próprio da empresa licitante, informando que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços, dispensando-se neste caso, efetuar visita ao local onde os serviços serão executados.

6.2.3.6. Declaração do licitante de possuir Site para recepção de inscrições via Internet.



6.2.3.7. Declaração do licitante de possuir Sistema de correção de provas por leitura ótica.

6.2.3.8. Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato, devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso).

6.2.3.8. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos os licitantes portadores desses atestados serão inabilitados.

#### **6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

6.2.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

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

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

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

a) As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

b) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor total cotado pela licitante.

c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c.1) Publicados em Diário Oficial; ou

c.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou

c.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou na entidade profissional competente; ou

c.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou na entidade profissional competente, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05

de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

c.5) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

c.6) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

c.6.1) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016 e demais legislações pertinentes.

c.7) A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

c.8) A empresa licitante deverá apresentar Certificado de Regularidade do Profissional Contador atualizada expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade.

6.2.4.2 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.

**6.2.4.3. Garantia de Proposta** - A licitante prestará garantia correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, optando por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, abaixo descritas, apresentadas nas condições seguintes:

**6.2.4.3.1. Caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;**

**6.2.4.3.1.1** Se a opção da garantia for Título da Dívida Pública, estes deverão ser 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.

**6.2.4.3.1.2** Se a opção da garantia for Caução em Dinheiro, o licitante deverá tomar as seguintes providências:

a) efetuar o depósito do valor correspondente à garantia, à conta caução: Banco do Brasil S/A, Agência 2603-4, Conta Caução Nº 12.642-X.

b) apresentar o comprovante do depósito, **preferencialmente**, até às 12h do dia útil anterior à data da sessão pública da licitação, para obtenção do Termo de Recebimento da Garantia, caso esteja em conformidade com as exigências deste edital.

ATUAÇÃO  
PROC. 21910-000  
FL. 246  
Servidor Responsável

c) o Termo de Recebimento da Garantia deverá ser colocado no envelope nº 1, referente aos documentos de habilitação.

**6.2.4.3.2.** Seguro Garantia, mediante entrega da competente apólice, no original, emitida por entidade legalmente autorizada a funcionar no País, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, cobrindo o risco de quebra do Contrato, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias além do prazo final de validade da proposta.

**6.2.4.3.3.** Fiança Bancária, mediante entrega da competente carta de fiança bancária, no original, emitida por instituição legalmente autorizada a funcionar no País, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, assim como prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias além do prazo final de validade da proposta.

**6.2.4.3.4.** A garantia será devolvida em até 10 (dez) dias da homologação do resultado final da licitação, exceto a do vencedor, cuja devolução ocorrerá após a assinatura do contrato, podendo ser retida e reforçada como garantia do contrato.

## **6.2.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**6.2.5.1.** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02 (Modelo no anexo III deste edital).

**6.2.5.2.** Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante (Modelo no anexo IV deste edital).

**6.2.5.3.** Declaração expressa de total concordância com os termos deste edital e seus anexos (Modelo no anexo V deste edital).

**6.2.5.4.** Declaração de idoneidade (Modelo no anexo VI deste edital).

**6.2.5.5.** Declaração de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores. (Modelo no anexo VII deste edital) *que deverá ser apresentada apenas pelas empresas que desejarem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006.*

**6.2.5.5.1.** A empresa licitante que enquadrar-se na hipótese do item 6.2.5.5 deste Edital e não apresentar a referida declaração ou descumprir a forma da apresentação da mesma, não será inabilitada, no entanto, a mesma não usufruirá o direito de preferência como critério de desempate. A empresa licitante que não se enquadrar na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte não deverá apresentar a referida declaração, sob pena de falsidade da declaração.



6.2.5.5.2. Termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental (modelo próprio da licitante);

6.2.5.5.3. Declaração de localização e funcionamento, informando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo da atividade (modelo próprio da licitante).

6.2.5.5.4. Declaração que o(os) empresário / sócio(os) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(res) público(s) do MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA. (modelo próprio da licitante);

### **6.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO**

6.3.1. A licitante que apresentar o SICAF ou o Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal poderá deixar de apresentar os documentos abrangidos por eles, obrigando-se a entregar o referido Certificado, dentro do prazo de validade, acompanhado da Declaração da inexistência de fato impeditivo da sua habilitação, conforme modelo sugerido no Anexo IV deste Edital, bem como dos documentos não contemplados no referido Certificado.

6.3.2. Caso nos registros cadastrais conste algum documento com prazo de validade vencido, o licitante deverá encaminhá-lo com o respectivo prazo atualizado, juntamente com o respectivo registro cadastral.

6.3.3. A autenticação de cópias de documentos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL poderá ser efetuada na data marcada para abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.

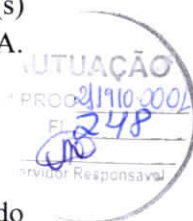
6.3.4. Para a habilitação, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida que será devidamente conferida pela Comissão de Licitação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente ME ou EPP for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.

6.3.5. A documentação exigida para habilitação deverá ser entregue a Comissão Permanente de Licitação - CPL, com as seguintes recomendações:

6.3.5.1. Todos os documentos necessários para habilitação deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 6.2 deste edital.

6.3.5.2. Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela empresa licitante.

6.3.6. O não cumprimento ao disposto nos itens 6.3.5.1 e 6.3.5.2 deste edital, não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a sua própria habilitação.



6.3.6. As documentações para habilitação valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, excetuando-se desta regra, apenas os documentos exigidos no item 6.2.3. deste edital.

6.3.7.A documentação para habilitação deverá ser apresentada, obrigatoriamente, da seguinte forma:

6.3.7.1. Documento(s) original(is); ou

6.3.7.2. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) em cartório; ou

6.3.7.3. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto.

6.3.7.3.1.A empresa licitante que optar pela forma disposta no item 6.3.7.3 deste edital, deverá comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, com sede à Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes-MA, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s).

6.3.8. As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, a ser feita pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.

6.3.8.1 Os documentos expedidos pela participante, deverão, obrigatoriamente, ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). Os referidos documentos deverão ainda, estar assinados ou rubricados pelo representante legal, contendo o nome completo do mesmo.

6.3.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

6.3.10. Não será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, conforme segue:

6.3.10.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração



Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.



6.3.11. Se a documentação de habilitação estiver expirada (ver item 6.3.10 deste edital), não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Comissão Permanente de Licitação considerará a empresa licitante inabilitada.

6.3.12. A falsidade das declarações prestadas pela empresa licitante caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-se ainda às sanções administrativas previstas neste edital, bem como demais legislações vigentes.

6.3.13. A empresa licitante arcará com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação da documentação para habilitação.

6.3.14. Todos os documentos habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa (Brasil), efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registros no Cartório de Tributos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa (Brasil), também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Tributos e Documentos.

6.3.15. Caso haja divergência entre os nºs do CNPJ mencionados na proposta e nos documentos exigidos, tal situação somente será aceita se os tributos forem recolhidos de forma centralizada, sendo que essa informação deverá constar do próprio documento ou ser comprovada através de declaração do órgão expedidor, a qual deverá acompanhar os documentos de habilitação;

6.3.16. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os documentos que, pela natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

6.3.17. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.3.18. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.3.19. Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.3.20. A presidente da Comissão se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

7.1. O ENVELOPE N.º 02, contendo a documentação relativa à proposta técnica, deverá conter:

7.1.1. A proposta técnica, bem como seus anexos, deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como ser devidamente



assinada pelo licitante ou seu representante legal e rubricada pelo mesmo em todas as suas folhas. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente.

7.1.2. No caso de empate, far-se-á, obrigatoriamente, o desempate por sorteio, o qual se realizará em sessão pública no mesmo momento da abertura das propostas.

7.1.3. Serão critérios objetivos de pontuação as informações constantes nos itens que se seguem abaixo.

7.1.4. Serão critérios objetivos de pontuação:

**7.2 EQUIPE TÉCNICA** – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

**7.2.1** - Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;

**7.2.2** - Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade;

**7.2.3** - Cópia autenticada ou apresentação de cópia para autenticação por membro da comissão (mediante apresentação de documento original) de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

**7.2.4** - cópia autenticada ou apresentação de cópia para autenticação por membro da comissão (mediante apresentação de documento original) da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho, ou declaração de compromisso de contratação futura do profissional, desde que acompanhada da anuência deste. ;

**7.2.5** - Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento ao estabelecido no Edital seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

**7.2.6** – Os membros deverão obrigatoriamente comprovarem vínculo com a licitante de acordo com os subitens acima para fins de pontuação.

**7.2.7** - A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Pontuação Mínima - 10 (dez) pontos Pontuação máxima - 40 (quarenta) pontos

<b>QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Graduação	1 (um) ponto	05 pontos
Especialização	2 (dois) pontos	10 pontos
Mestrado	3 (três) pontos	15 pontos
Doutorado	4 (quatro) pontos	20 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>40 pontos</b>

SITUAÇÃO  
PROG 01910-000  
EL 251  
Serviço Responsável

**7.2.8** - O participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

**7.3 - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS**

**7.3.1** – Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, através de atestado/declaração fornecidos por pessoa jurídica de direito privado ou público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização.

**7.3.2** - A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

**7.3.3.** Cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

**7.3.4** - Pontuação Mínima - 10 (dez) pontos; Pontuação Máxima – 20 (vinte) pontos:

QUALIDADE	NÚMEROS DE CANDIDATOS	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSOS “POR ATESTADO”
<b>Concurso Público ou Processo Seletivo para Cargo ou Emprego público ou Vestibular ou Processo seletivo para acesso ensino superior</b>	Concurso com até 2.000 (dois mil) candidatos	1,0 (um) ponto por concurso ou processo seletivo
	Concurso com 2.001 (dois mil e um) até 5.000 (cinco mil) candidatos	2,0 (dois) pontos por concurso ou processo seletivo
	Concurso com 5.001 (cinco mil e um) até 10.000 (dez mil) candidatos	4,0 (quatro) pontos por concurso ou processo seletivo
	Concurso com mais de 10.000 (dez mil) candidatos	5,0 (cinco) pontos por concurso ou processo seletivo
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA 20 PONTOS</b>		

**7.4 - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS**

**7.4.1** – Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, através de atestado/declaração fornecidos por pessoa jurídica de direito privado ou público, indicando instituição e ano de realização.



**7.4.2** - Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

**7.4.3** - Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

**7.4.5** - Pontuação Mínima - 02 (dois) pontos e Pontuação Máxima – 20 (vinte) pontos.

<b>INTERVALO</b>	<b>PESO</b>
Até 5 concursos ou processos seletivos	2 pontos
De 5 a 10 concursos ou processos seletivos	4 pontos
De 11 a 15 concursos ou processos seletivos	6 pontos
De 16 a 20 concursos ou processos seletivos	8 pontos
Acima de 20 concursos ou processos seletivos	20 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20 PONTOS</b>



**7.6** - Cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

**7.7** - A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS, e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS, respeitando-se os limites máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = (ET) + (EUC) + (EQC)$$

-----  
100

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados.

**7.8** - Serão considerados classificados, portanto, habilitados à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.

## **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

8.1. As propostas de preços deverão ser entregues, obrigatoriamente, em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no 5.3 deste edital.

8.2.O envelope “proposta de preços”, deverá conter, obrigatoriamente, em 01 (uma) via, os documentos datilografados ou impressos por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas ou rasuras, abaixo enumerados:

8.2.1. Proposta de preços (Modelo do anexo IX deste edital);

8.3.A proposta de preço enumerada no item 8.2.1 deste edital, deverá conter, obrigatoriamente, o que segue:

8.3.1. Preço unitário e total do item em algarismo arábico, e preço total da proposta de preços em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado;

8.3.2. Descrição dos serviços, contendo a indicação do item, unidade, quantidade e preços unitários e totais dos itens.

8.3.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação; e

8.4.O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos.

8.5. Os documentos enumerados nos itens 8.2 deste edital, deverão, obrigatoriamente, ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, possuindo razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone (se houver), fax (se houver) e endereço eletrônico e-mail (se houver). Os referidos documentos deverão ainda, estar assinados ou rubricados pelo representante legal, contendo nome completo do mesmo.

8.6.A propostas de preços para o(s) item(ns) cotado(s) deverá ser apresentada contemplando 100% (cem por cento) do(s) quantitativo(s) fixado(s), não sendo permitidas ofertas especiais.

8.7 - Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente edital. Deverá conter ainda as seguintes informações:

**8.7.1** - Número da Tomada de Preços;

**8.7.2** - Preço global do serviço, por extenso, pelo qual a empresa se compromete a executar o fornecimento do objeto desta licitação;

**8.7.3** – Discriminação do serviço ofertado, conforme objeto desta Licitação;



8.7.4 - Os preços unitários ofertados, expressos em Real, com duas casas decimais, deverão compreender todas as despesas, inclusive com materiais, equipamentos, mão de obra com os respectivos encargos sociais e administrativos, sinalização, combustíveis, material de expediente, depreciação de equipamentos, lucro, dentre outros. Deverão estar neles incluídos, também, todos os custos de transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados ao fornecimento dos serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

8.7.5 - O valor global a ser pago pela Administração Pública é de **R\$ 432.198,75 (Quatrocentos e trinta e dois mil cento e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos)** baseado na estimativa de 5.000 (cinco mil) candidatos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante vencedor, o valor de R\$ 55,00 (cinquenta e dois reais e oitenta e seis centavos) por inscrição excedente.

8.7.6 Para fins de formulação da proposta o valor das inscrições é R\$ 110,00 (cento e dez reais) para os concorrentes aos cargos de nível superior, R\$ 78,75 (setenta e oito reais e setenta e cinco centavos) para os cargos de nível médio, R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental e fundamental incompleto.

NIVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DAS INSCRIÇÃO	PREVISÃO DE INCRITOS	VALOR TOTAL MAXIMO
FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	R\$ 65,00	1.973	R\$ 128.245,00
MÉDIO	R\$ 78,75	925	R\$ 72.843,75
SUPERIOR	R\$ 110,00	2.101	R\$ 231.110,00
<b>TOTAL</b>	--	<b>5000</b>	<b>R\$ 432.198,75</b>

8.8 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.

8.9. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer empresa licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo à simples apresentação da proposta a indicação, por parte da empresa licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente de Licitação do disposto no artigo 97 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

8.10. O envelope contendo a proposta de preços, uma vez aberto, vinculará a empresa licitante, obrigando-a a execução do objeto licitado, caso lhe seja adjudicado pela Comissão Permanente de Licitação.



AUTUAÇÃO  
Nº PROC. 91910-000  
FL. 256  
Servidor Responsável

8.11. A descrição de todos os dados da proposta e a juntada de toda a documentação exigida, é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

8.12. Em circunstâncias excepcionais, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, poderá solicitar a empresa licitante a prorrogação do prazo de validade da proposta. Nesse caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formulados por escrito, sendo facultado a empresa licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade da sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, não poderá modificá-la, nem a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA solicitará qualquer modificação.

8.13. Na hipótese do processo licitatório vir a sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo permanecer suspenso.

8.14. Constatada declaração ou documentação incompleta e/ou falsa, após a inspeção pela Comissão Permanente de Licitação, a empresa licitante será inabilitada, conforme o caso, e sobre a mesma decairá as penalidades previstas em lei.

8.15. Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a preços unitários.

8.15.1. Não será considerada a proposta apresentada via internet, **DEVENDO A MESMA SER ENTREGUE IMPRESSA E TAMBÉM EM CD ROM OU PEN DRIVE.**

8.15.2. Para os fins deste item, entende-se como:

Rasura: palavra(s) ou qualquer (quaisquer) sinal(is) gráfico(s) riscado(a)(s) ou raspado(a)(s) de modo que sua leitura se torne impossível ou incompreensível;

Emenda: alteração ou modificação do que já foi escrito;

Entrelinha: palavra(s) ou frase(s) escritas no espaçamento entre uma e outra linha do texto da proposta.

8.16. A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante, obrigando-a a contratação caso lhe seja adjudicado o objeto.

8.17. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

8.18. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração do objeto contratado incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de viagem, locomoção, estadia, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor.

8.19. Considera-se sempre que a licitante dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à

execução dos serviços para a realização do objeto, a qual deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do Contrato que celebrar. Não caberá qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

## **9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**



9.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).

9.2. Os preços deverão possuir no mínimo duas casas decimais após a vírgula (\*, xx)

9.2.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem quatro casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

9.3. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal, constantes nos autos do processo.

9.4 - Será desclassificada a proposta que apresentar:

9.4.1 - Preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

9.4.2 - Proposta com valor global manifesta mente inexecutável, conforme critérios definidos nos parágrafos 1º e 2º, inciso II, art. 48 da Lei 8.666/93.

9.4.3 - Qualquer limitação ou condição divergente da presente Licitação.

9.4.4 - Preços ou vantagens baseadas em proposta de outra empresa.

9.4.5 - O mesmo responsável técnico para mais de uma empresa;

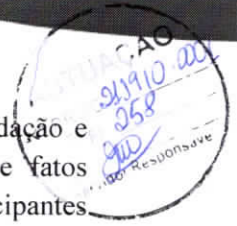
## **10. ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

10.1. O presente certame será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido pelo art. 43 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **10.1.1. Abertura dos envelopes documentação:**

10.1.1.1. No local, hora e dia designados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir o ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados pelos membros e licitantes, procedendo, a seguir, à abertura do envelope documentação;

10.1.1.2. Os documentos contidos nos envelopes “Habilitação” serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como, pelos proponentes.



10.1.1.3. Caso seja necessária a interrupção e/ou suspensão da sessão para análise, validação e confirmação de certidões e/ou quaisquer averiguações ou diligências decorrentes de fatos supervenientes, destacando-se estes, a visita in loco na sede das empresas licitantes participantes do certame para fins de comprovação da existência de endereço físico, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação - CPL, bem como o(s) envelope(s) "Proposta técnica e de Preços", contendo o(s) preço(s) do objeto ora licitado da(s) empresa(s) lacrado(s) e inviolados. A presidente da CPL designará nova data para a continuação dos trabalhos.

10.1.1.4. Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope "Habilitação", através da pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e empresas licitantes presentes.

10.1.1.5. O julgamento da documentação para habilitação das proponentes será realizado no dia designado no preâmbulo deste edital. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa oficial para conhecimento de todos os participantes.

10.1.1.6. Os envelopes propostas, das empresas inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso, este, ou ainda se todas as empresas licitantes desistirem de interpor recurso.

10.1.1.7. Envelopes não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da adjudicação, serão destruídos, independentemente de notificação à interessada.

10.1.2. Critérios para julgamento da documentação:

10.1.2.1. Serão inabilitadas na presente licitação as empresas licitantes, que:

10.1.2.1.1. Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, ilegível, com rasuras, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva, bem como expedirem declarações falsas ou em desacordo com o item 6.3.8 deste edital.

10.1.2.1.2. Não atenderem ou preencherem todas as condições exigidas no item 6 deste edital.

10.1.2.2. Se todas as proponentes forem inabilitadas, a administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

10.1.2.3. O ENVELOPE N.º 02 (proposta técnica) e ENVELOPE N.º 03 (proposta de preço) serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

10.1.2.4. Na análise técnica dos documentos pertinentes à habilitação, a Comissão Julgadora será assistenciada por representantes técnicos dos setores da Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes-MA.





### **10.1.3. Abertura dos Envelopes das Propostas Técnicas (ENVELOPE N.º 02)**

10.1.3.1. Serão abertos os ENVELOPES n.ºs 02, contendo a proposta técnica dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

10.1.3.2. A proposta técnica será avaliada de acordo com os critérios de experiência do licitante e qualificação dos profissionais indicados. A avaliação será realizada de acordo com critérios objetivos, atribuindo-se notas aos quesitos a ela pertinentes.

10.1.3.2.1. A análise das propostas técnicas será acompanhada por técnicos (membros da Comissão organizadora do concurso) da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, juntamente com todos os integrantes da Comissão Permanente de Licitação.

10.1.3.3. A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos.

### **10.1.4. Abertura dos envelopes das Propostas de Preço:**

10.1.4.1. Os envelopes das propostas das proponentes habilitadas nas duas fases anteriores, considerados os prazos recursais, serão abertos no mesmo local mencionado no preâmbulo do edital, após o resultado da fase de habilitação pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma sessão, se houver desistência expressa de interposição de recursos ou após decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, cuja data e horário será comunicada através do órgão de imprensa oficial.

10.1.3.2. Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital e seus anexos.

10.1.3.3. Caso seja necessária a interrupção e/ou suspensão da sessão para análise, classificação e desclassificação das propostas de preços e/ou quaisquer averiguações ou diligências decorrentes de fatos supervenientes, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

10.1.3.4. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes e será procedida a sua leitura.

10.1.3.4.1. A análise das propostas de preços será acompanhada por técnicos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, juntamente com todos os integrantes da Comissão Permanente de Licitação.

10.1.3.5. Qualquer manifestação deverá ser feita durante a fase de abertura do envelope "Proposta de Preços", através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, devendo toda e qualquer declaração pertinente constar da ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos proponentes.

10.1.3.6. Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a sessão será encerrada, sendo o resultado publicado através da imprensa oficial.

#### 10.1.4. Critérios para julgamento da proposta:

##### 10.1.4.1. Desclassificação:

10.1.4.1.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente a todas às exigências do presente edital, bem como àquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, omitirem dados requeridos, apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes, apresentarem divergências nos preços em algarismos arábicos e extensos, apresentarem erros aritméticos.

10.1.4.1.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que apresentarem o preço unitário e/ou global superior ao valor estimado ou preço manifestamente inexequível.

10.1.4.1.3. Se todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar as empresas licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para representação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

##### 10.1.4.2. Da Classificação Final

10.1.4.3. A classificação Final das Propostas será de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas (50%) e de preços (50%), sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota de Classificação Final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

$$NCF = NT \times (0,5) + NF \times (0,5)$$

Onde:  $NF = P.Min. \times 100 / P$  dividido por 2

Em que: NCF = Nota de classificação final alcançada pela licitante;

NT = Nota técnica obtida pela licitante

NF = Nota financeira obtida pela licitante

P = Preço ofertado pela licitante classificada para a execução dos serviços; e

P.Min = Preço mínimo ofertado

10.1.4.4. Sendo a presente licitação do tipo Técnica e Preço, a Comissão Permanente de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases: **1ª fase: julgamento da proposta técnica; 2ª fase: julgamento da proposta de preços.**

10.1.4.5. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

10.1.4.6. Será declarado classificado em primeiro lugar e assim sucessivamente o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da fórmula acima.

AUTUAÇÃO  
1º PROC. 211910.0001  
Fl. 260  
S. Responsável

10.1.4.7. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.

10.1.4.7. À Comissão Permanente de Licitação fica reservado o direito de:

- a) estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;
- b) convocar pessoas habilitadas (assessoria técnica) para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;
- c) promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; e,
- d) rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

10.1.4.8. No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas (caso sejam mais de duas das empatadas). O sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.2 Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos da Lei, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiário do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem.

10.3 Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

10.4 Em qualquer destas hipóteses, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.5 No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.5.1 Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação

10.5.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93 e LC n.º 123/2006, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao sorteio em ato público conforme previsto no § 2º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.5.3. É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento.

## **11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste edital, cabem:

11.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

11.1.1.1. Habilitação ou inabilitação da empresa licitante;

11.1.1.2. Julgamento das propostas;

11.1.1.3. Anulação ou revogação da licitação.

11.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

11.1.3. Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, na hipótese do § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

11.2. O recurso será dirigido ao prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

11.3. O recurso previsto nos itens 11.1.1.1 e 11.1.1.2 deste edital terão efeito suspensivo, podendo o prefeito Municipal, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

11.4. O(s) recurso(s) que for(em) interposto(s), será(ão) comunicado(s) as demais empresas licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5. Os recursos e impugnações deverão ser apresentados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA.

11.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, durante os dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).

## **12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O resultado desta licitação será divulgado de acordo com o que estabelece o § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993

12.2. Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, será lavrada Ata circunstanciada, cabendo à Comissão Permanente de Licitação adjudicar o objeto da licitação globalmente ao vencedor, submetendo tal decisão à Autoridade Superior do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão para, para, se for o caso, proceder à homologação.



12.3. A autoridade superior da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar.

### **13. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

AUTUAÇÃO  
Nº PROC 21.1910-000  
Fl. 263  
Servidor Responsável

13.1. Após a homologação do resultado da licitação, a empresa licitante vencedora, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, para assinar o respectivo contrato.

13.2. Quando a empresa convocada não comparecer ou recusar, injustificadamente, a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas ou ainda, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, será convocada outra empresa licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente.

13.2.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital e seus anexos.

13.4. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte interessada, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA.

13.5. A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de instrumento particular, denominado "termo de contrato", observadas as cláusulas e condições estabelecidas na minuta do contrato (anexo X deste edital), e da proposta de preços vencedora.

13.6. É facultado à Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no item 13.1 deste edital (ressalvado o disposto no item 13.4 deste edital), não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **14. DO CONTRATO**

14.1. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas na minuta (anexo X deste edital), estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste edital e seus anexos.

14.3. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

14.4. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas, através de termo de aditamento.

14.5. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das cláusulas do contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e no edital desta licitação.

14.6. O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (DOZE) meses, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

14.7. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, conforme previsto no cronograma de desembolso.

## **15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

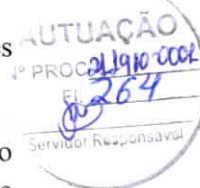
15.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

15.2. Ao servidor ou comissão designada compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

15.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, 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 os serviços diretamente por servidor designado.

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

15.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



## **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento referente aos serviços executados será realizado mediante termo de recebimento definitivo dos serviços, acompanhado da Nota Fiscal (devidamente atestada pelo setor competente), dos serviços executados e após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações relativas à regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as seguintes certidões:

16.1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

16.1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

16.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

16.1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

16.1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

16.1.6. Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

16.1.7. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

16.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

16.2. – Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma: 40% (quarenta por cento) após a realização das inscrições, 30% (trinta por cento) após a realização das provas, e a terceira parcela, equivalente aos 30% (trinta por cento) restantes do valor contratado após a publicação da homologação do concurso, através de depósito em conta corrente da Contratada.

**16.3** - O valor global a ser pago pela Administração Pública é de R\$ 432.198,75 (Quatrocentos e trinta e dois mil cento e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos) baseado na estimativa de 5.000 (cinco mil) candidatos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições

retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante vencedor, o valor de R\$ 55,00 (cinquenta e dois reais e oitenta e seis centavos) por inscrição excedente.

16.4 - Para fins de formulação da proposta o valor das inscrições é R\$ 110,00 (cento e dez reais) para os concorrentes aos cargos de nível superior, R\$ 78,75 (setenta e oito reais e setenta e cinco centavos) para os cargos de nível médio, R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental e fundamental incompleto.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente à regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no subitem 15.1 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

16.6. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

16.7. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

16.8. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamentos serão equivalentes.

16.9. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta, através de Transferência ou Ordem Bancária.

16.10. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

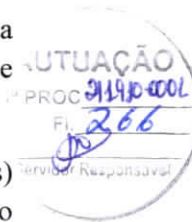
16.11. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante poderá sofrer desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas nesta Cláusula.

## **17. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

17.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

## **18. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS**

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, devidamente classificadas na minuta do contrato (anexo **X** deste edital).





AUTUAÇÃO  
PROCC 21910-0001  
FL. 267  
Serviço Municipal

## **19. ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU NULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

19.1. O prefeito Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, ou pessoa por ele designada, poderá revogar a presente 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, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às empresas licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

## **20. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

20.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **21. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

21.1. O Projeto Básico (anexo I) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições da execução dos serviços. Após assinatura do contrato a empresa contratada deverá iniciar os trabalhos mediante a ordem de serviço.

## **22. INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

22.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante;

IV - Declaração de inidoneidade.

22.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à contratante e será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

22.3. A contratada sujeitar-se-á à multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, cobrada em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, considerado o prazo estabelecido para meta/execução deste contrato.

22.4. No caso de atraso na meta/execução deste contrato por mais de 30 (trinta) dias, poderá a contratante, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato,

podendo, inclusive, aplicar penalidade de impedimento da contratada em participar de licitações públicas realizadas pela contratante por um prazo de até 05 (cinco) anos.

22.5. As multas previstas nos incisos do subitem 22.1 desta cláusula são aplicáveis simultaneamente ao desconto previsto neste instrumento, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas neste instrumento.

22.6. A multa será descontada do valor da fatura, cobrada diretamente da contratada ou ainda judicialmente.

22.7. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante, pelo prazo de 05 (cinco) anos, será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores) e poderá ser aplicada nos seguintes casos mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à contratante:

22.7.1. Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

22.7.2. Descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;

22.7.3. Rescisão do contrato.

22.8. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se a contratada:

22.8.1. Descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à contratante;

22.8.2. Sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

22.8.3. Tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

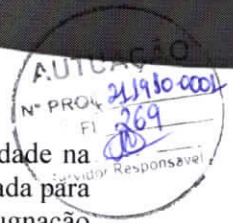
22.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 22.1 desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do item 22.1 desta cláusula.

22.10. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela contratante, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da contratada, serão publicadas na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

22.11. A penalidade de declaração de inidoneidade, implica na impossibilidade da contratada de se relacionar com a contratante.

22.12. A falta da mão-de-obra qualificada para execução deste contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

### **23. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**



23.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido **até 5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em **até 3 (três) dias úteis**.

23.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes "Documentação" e "Proposta técnica e proposta de preços", apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

23.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, sendo-lhe defeso oferecer impugnação fora do prazo estabelecido no § 2º do art. 41 da Lei n.º 8.666/93.

23.4. A impugnação interposta deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, no endereço mencionado no preâmbulo do presente Edital, mediante registro no livro de protocolo, ou em segunda via, no horário das 8:00hs às 12:00hs (horário local).

22.5. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital, a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável apresentar falhas ou irregularidade que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

## **24. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

24.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser enviado, por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na sala da Comissão Permanente de Licitação, até 2 (dois) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo.

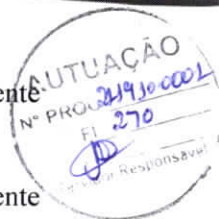
24.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao edital;

24.1.2. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente edital.

## **25. DA VISTORIA**

25.1 A critério do licitante o mesmo poderá vistoriar o local onde serão prestados os serviços objeto desta licitação para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, podendo tal vistoria ser realizada até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, em companhia de servidor(a) da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, Estado do Maranhão.

## **26. DISPOSIÇÕES GERAIS**



26.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base à Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

26.2. A administração pública municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, cumprirá integralmente as normas e condições deste edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

26.3. A participação nesta licitação implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, independentemente de qualquer manifestação, escrita ou verbal, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

26.4. Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em contrário.

26.5. Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

26.6. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Abraão Ferreira, Sn, Centro – Santo Antônio dos Lopes/Maranhão, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo e-mail: [cpl@stoantioniodoslopes.ma.gov.br](mailto:cpl@stoantioniodoslopes.ma.gov.br).

26.7. O edital e seus anexos serão disponibilizados às licitantes através de documento impresso e rubricado em todas as páginas pela autoridade competente.

26.7.1. O edital e seus anexos serão ainda disponibilizados gratuitamente através do sítio oficial deste poder executivo). ([www.stoantioniodoslopes.ma.gov.br](http://www.stoantioniodoslopes.ma.gov.br)).

26.7.2. Os interessados que desejarem receber o arquivo editável em formato “PDF” ou “DOC”, deverão comparecer sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na prefeitura municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA e apresentar uma mídia de armazenamento, podendo ser: Pen drive, CD, DVD ou HD externo.

## **27. DOS ANEXOS**

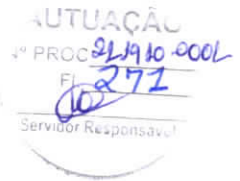
27.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

27.1.1. **Anexo I** – Projeto Básico;

27.1.2. **Anexo II** – Modelo de Carta Credencial;

27.1.3. **Anexo III** – Modelo da declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- 27.1.4. **Anexo IV** – Modelo da declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;
- 27.1.5. **Anexo V** – Modelo da declaração expressa de total concordância com os termos do edital;
- 27.1.6. **Anexo VI** – Modelo da declaração de idoneidade;
- 27.1.7. **Anexo VII** – Modelo da declaração de enquadramento;
- 27.1.9. **Anexo IX** – Modelo da proposta de preços;
- 27.1.10. **Anexo X** – Minuta do contrato;
- 27.1.11. **Anexo XI** – Declaração de Recebimento de Informações Técnicas;



Santo Antônio dos Lopes - MA, 29 de novembro de 2019.

  
**EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

AUTUAÇÃO  
1º PROC 21910-000L  
Fl. 272  
Servidor Responsável

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso para os cargos do quadro de provimento efetivo dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

**2. DAS ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

2.1 – Especificações referentes aos cargos públicos (estatutários) para admissão após homologação do concurso público, conforme explicitado na tabela anexada em mídia a ser disponibilizada na solicitação do edital pela licitante.

**2.2. Estimativa de candidatos**

Estima-se um contingente de, aproximadamente, 5.000 (cinco) mil candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes/MA e o Ministério Público do Estado do Maranhão celebraram em 16 de outubro de 2019 o Termo de Ajustamento de Conduta nº 01/2019 no qual o ente administrativo se comprometeu a realizar concurso público destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõem o seu quadro permanente, com a conclusão de todas as fases até o dia 31/03/2020.

Não obstante, por meio da Lei Municipal nº 057 de 21 de outubro de 2019, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA autorizou a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos do Município, formação de cadastro de reserva, alterada posteriormente pela Lei Municipal nº 058/2019 de 04 de novembro de 2019, no qual, a distribuição das vagas de provimento imediato e cadastro de reserva, será feita em momento posterior por esta administração pública municipal.

**4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

4.1. Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é a **Tomada de Preços**, uma vez que a mesma proporcionará ampla participação com exigências mais rígidas para a fase de habilitação, dada a especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado.

**5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

5.1. Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo **Técnica e Preço**.

## **6. REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES**

- 6.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional.
- 6.2. Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe e especializada.
- 6.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.
- 6.4. Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente a concurso público;
- 6.5. Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

## **7 – REQUISITOS TÉCNICOS**

- 7.1. Possuir infraestrutura e logística mínima;
  - a) Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
  - b) Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
  - c) Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

## **8 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 8.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei;
- 8.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público para os candidatos portadores de deficiência;
- 8.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999;
- 8.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:
  - a) Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;
  - b) Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria;
  - c) Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.
- 8.5. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público/processo seletivo;

ATUAÇÃO  
1º PROC 211910-0001  
Fl. 273  
JPD  
Servidor Responsável

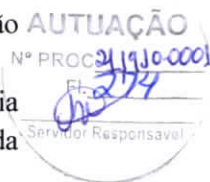
8.6. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional da contratada;

8.7. A instituição contratada deverá submeter à perícia médica os candidatos com deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo;

8.8. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência;

8.9. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos;

8.10. Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.



## **9. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO**

9.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento;

9.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.

9.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA e comporá o edital de abertura;

9.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

## **10. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

10.1. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

10.1.1. Abertura das inscrições;

10.1.2. Convocação para todas as etapas do concurso;

10.1.3. Resultados finais das provas;

10.1.4. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

10.1.5. Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;



- 10.1.6. Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- 10.1.7. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- 10.1.8. Resultado final.

10.2. Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame;

10.3. A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

## 11 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

- 11.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos;
- 11.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências;
- 11.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público;
- 11.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;
- 11.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

## 12. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

12.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

## 13. DAS INSCRIÇÕES

13.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período no qual será previamente acordado entre a Contratada e a Contratante e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição em conta determinada pela contratante.

## 14. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 14.1. 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 candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;
- 14.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação;
- 14.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada;
- 14.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes;

14.5. Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas – distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

REGISTRO  
PROC. Nº 2176/2008  
Fl. 276  
Servidor Responsável

## **15. DO PESSOAL**

15.1. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

15.2. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso;

15.3. 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;

15.4. A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

15.4.1. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;

15.4.2. 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;

15.4.3. Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;

15.4.4. Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;

15.4.6. Serventes em número suficiente para cada local de prova;

15.4.7. Seguranças em número suficiente para cada local de prova;

15.4.8. 01 (um) coordenador por local de prova;

15.4.9. 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso.

15.5. As salas de aplicação de concurso não poderão comportar mais de 40 alunos por sala;

15.6. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

## **16. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

16.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa;

16.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas;

16.3. O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso;

16.4. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas;

16.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

16.6. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados;

A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso;

16.8. A Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes/MA poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

### **17. DO CRONOGRAMA**

17.1. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

### **18. DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS**

18.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;

18.2. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

18.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

18.4. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente;

18.5. Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios e a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição;

18.6. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 18.4;

18.7. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feita da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;

18.8. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

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

ATUAÇÃO  
Nº PROC 21910-0001  
EL 277  
Servidor Responsável

19.1. A contratada 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 e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.



## **20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

20.1. A 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), referentes ao concurso público;

20.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação;

20.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes/MA.

## **21. DOS RESULTADOS**

21.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes/MA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em vias impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

A) - Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

B) - Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

C) - Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

D) - Listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

E) - Listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

F) - Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

G) - Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

21.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

22.1.2. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;

22.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

22.1.4. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;

22.1.5. 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.

22.1.6. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

22.2. Competirá ainda a Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes/MA: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso.



### **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

23.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto básico, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

23.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

A) - Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes/MA, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

B) - Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes/MA, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

23.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

23.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

23.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo;

23.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA;

23.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;

23.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;

23.8. Disponibilizar escritório local no município com internet, telefone, correio eletrônico a ser utilizado e toda a estrutura necessária ao bom andamento de certame;

23.9. Apresentar a Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes/MA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;

23.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

- 23.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação;
- 23.12. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 23.13. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- 23.14. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA fiscalize a execução do contrato;
- 23.15. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;
- 23.16. Caberá à contratada, dentre outros:
- 23.16.1. Deferir e indeferir as inscrições;
- 23.16.2. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais;
- 23.16.3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 23.16.4. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
- 23.16.5. Prestar informações sobre o certame;
- 23.16.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- 23.16.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões);
- 23.16.8. A Contratada deverá ainda, providenciar todas as operações concernentes à aplicação das provas;
- 23.16.9. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas;
- 23.16.10. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer;
- 23.16.11. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos;
- 23.16.12. Entregar o resultado de todas as provas a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA;
- 23.16.13. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente;
- 23.16.14. Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até o encerramento das inscrições;
- 23.16.15. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

AUTUAÇÃO  
Nº PROC 21/10/0001  
[Assinatura]  
Servidor Responsável

23.16.16. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

23.16.17. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

#### **24. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

24.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº. 8.666/93.

#### **25. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO**

25.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

- a) 40% (quarenta por cento) após a realização das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) após a realização das provas;
- c) 30% (trinta por cento) restantes do valor contratado após a publicação da homologação do concurso.

#### **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 26.1.1. inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 26.1.2. apresentar documentação falsa;
- 26.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 26.1.4. cometer fraude fiscal;
- 26.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

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

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

26.2.2. Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

- a) 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;
- b) 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.

26.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes/MA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

26.2.3.1. 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.

AUTUAÇÃO  
nº PRCC 2.1930-0001  
Fl. 281  
Responsável

26.2.5. 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.

26.3. 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, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

26.4. 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.

26.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor da Prefeitura de Santo Antônio dos Lopes/MA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

26.5.1. 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.

26.6.1. Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista no item 09 deste 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.

ATUAÇÃO  
PROC. 9110/001  
Fl. 282  
Servidor Responsável

## **27. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

27.1. O ENVELOPE contendo a documentação relativa à proposta técnica, deverá conter:

27.1.1. A proposta técnica, bem como seus anexos, deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como ser devidamente assinada pelo licitante ou seu representante legal e rubricada pelo mesmo em todas as suas folhas. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente.

27.1.2. No caso de empate, far-se-á, obrigatoriamente, o desempate por sorteio, o qual se realizará em sessão pública no mesmo momento da abertura das propostas.

27.1.3. Serão critérios objetivos de pontuação as informações constantes nos itens que se seguem abaixo.

27.1.4. Serão critérios objetivos de pontuação:

**27.2 EQUIPE TÉCNICA** – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

**27.2.1** - Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;

**27.2.2** - Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade;



**27.2.3** - Cópia autenticada ou apresentação de cópia para autenticação por membro da comissão (mediante apresentação de documento original) de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

**27.2.4** - cópia autenticada ou apresentação de cópia para autenticação por membro da comissão (mediante apresentação de documento original) da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho, ou declaração de compromisso de contratação futura do profissional, desde que acompanhada da anuência deste. ;

**27.2.5** - Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento ao estabelecido no Edital seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

**27.2.6** - Os membros deverão obrigatoriamente comprovarem vínculo com a licitante de acordo com os subitens acima para fins de pontuação.

**27.2.7** - A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Pontuação Mínima - 10 (dez) pontos Pontuação máxima - 40 (quarenta) pontos

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
Graduação	1 (um) ponto	05 pontos
Especialização	2 (dois) pontos	10 pontos
Mestrado	3 (três) pontos	15 pontos
Doutorado	4 (quatro) pontos	20 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA 40 pontos</b>		

**27.2.8** - O participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

### **27.3 - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS**

**27.3.1** - Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, através de atestado/declaração fornecidos por pessoa jurídica de direito privado ou público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização.

**27.3.2** - A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

**27.3.3.** Cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

TITULAÇÃO  
Nº PROC 21910/0001  
Fl. 283  
Serviço Responsável

27.3.4 - Pontuação Mínima - 10 (dez) pontos; Pontuação Máxima – 20 (vinte) pontos:

QUALIDADE	NÚMEROS DE CANDIDATOS	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSOS “POR ATESTADO”
<b>Concurso Público ou Processo Seletivo para Cargo ou Emprego público ou Vestibular ou Processo seletivo para acesso ensino superior</b>	Concurso com até 2.000 (dois mil) candidatos	1,0 (um) ponto por concurso ou processo seletivo
	Concurso com 2.001 (dois mil e um) até 5.000 (cinco mil) candidatos	2,0 (dois) pontos por concurso ou processo seletivo
	Concurso com 5.001 (cinco mil e um) até 10.000 (dez mil) candidatos	4,0 (quatro) pontos por concurso ou processo seletivo
	Concurso com mais de 10.000 (dez mil) candidatos	5,0 (cinco) pontos por concurso ou processo seletivo
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA 20 PONTOS</b>		

**27.4 - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS**

27.4.1 – Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, através de atestado/declaração fornecidos por pessoa jurídica de direito privado ou público, indicando instituição e ano de realização.

27.4.2 - Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

27.4.3 - Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

27.4.5 - Pontuação Mínima - 02 (dois) pontos e Pontuação Máxima – 20 (vinte) pontos.

INTERVALO	PESO
Até 5 concursos ou processos seletivos	2 pontos
De 5 a 10 concursos ou processos seletivos	4 pontos
De 11 a 15 concursos ou processos seletivos	6 pontos

De 16 a 20 concursos ou processos seletivos	8 pontos
Acima de 20 concursos ou processos seletivos	20 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20 PONTOS</b>

27.6 - Cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

27.7 - A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS, e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS, respeitando-se os limites máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = (ET) + (EUC) + (EQC)$$

-----  
100

-----  
PONTUAÇÃO  
PROPOSTA 21/10/2019  
F. R. S.  
Responsável

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados

7.8 - Serão considerados classificados, portanto, habilitados à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.

Santo Antônio dos Lopes/MA, ....., de ..... de 2019.

Comissão do Concurso

.....

Aprovo e de acordo em .../...../.....

Prefeito Municipal

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) \_\_\_\_\_ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para ofertar proposta no caso de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu representante legal,

AUTUAÇÃO  
PROC. 21.1716-0006  
Fl. 286  
[Assinatura]

EDITAL DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019  
ANEXO III

“MODELO DA DECLARAÇÃO”

SITUAÇÃO  
PROC. 91910/0001  
Fl. 287  
10/05/2019

Ilma. Sra.  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes  
Santo Antônio dos Lopes-MA

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019.  
Data da realização do certame: ... de ..... de 2019.

Prezados senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), ..... de ..... de .....  
local e data por extenso)

(nome da empresa)  
(Nome e assinatura de seu representante legal)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019  
ANEXO IV

**“MODELO DA DECLARAÇÃO”**



Ilma. Sra.  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes  
Santo Antônio dos Lopes-MA

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS  
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019.  
Data da realização do certame: ... de ..... de 2019.

Prezados senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº  
8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua  
habilitação na licitação acima identificada.

Declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação  
desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do  
enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93  
e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), ..... de ..... de .....  
local e data por extenso)

(nome da empresa)  
(Nome e assinatura de seu representante legal)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019  
**ANEXO V**

**“MODELO DA DECLARAÇÃO”**



Ilma. Sra.  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes  
Santo Antônio dos Lopes-MA

**DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL  
CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019.  
Data da realização do certame: ..... de ..... de 2019.

Prezados senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, que concorda com todos os termos descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento, habilitação/inabilitação, julgamento das propostas de preços e que temos pleno e total conhecimento deste certame, não possuindo ainda, quaisquer exigências capazes de restringir ao caráter competitivo desta licitação.

Declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), ..... de ..... de .....  
local e data por extenso)

(nome da empresa)  
(Nome e assinatura de seu representante legal)

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

ANEXO VI

“MODELO DA DECLARAÇÃO”



Ilma. Sra.  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes  
Santo Antônio dos Lopes-MA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019.  
Data da realização do certame: ..... de ..... de 2019.

Prezados senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e  
do CPF nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato, seja  
suspensão ou inidoneidade, que a impeça de participar de licitações e/ou ser contratada por  
administração pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou Municipais). Outrossim,  
declara serem autênticos todos os documentos apresentados.

Declara que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de  
qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser  
contratada por administração pública.

Declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação  
desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do  
enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93  
e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), ..... de ..... de .....

local e data por extenso)

(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu representante legal)



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019  
**ANEXO VII**  
**“MODELO DA DECLARAÇÃO”**

SITUAÇÃO  
PROCESSO Nº 004/2019  
FL. 091  
SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA

Ilma. Sra.  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes  
Santo Antônio dos Lopes-MA

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A/O \_\_\_\_\_ (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, D E C L A R A, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

- MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA.

**OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES**

- (local e data por extenso)  
  
(nome da empresa)  
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019  
**ANEXO IX**

**“MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS”**

ATUAÇÃO  
PROC 211910-0001  
Fl. 292  
Responsável

Ilma. Sra.  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes  
Santo Antônio dos Lopes-MA

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019.  
Data da realização do certame: .... de ..... de 2019.

Prezados senhores,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação o resumo da nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. PROPONENTE:

Razão Social: .....  
CNPJ: .....  
Endereço: .....  
E-mail: .....  
(DDD) Telefone: .....

3. PROPOSTA DE PREÇOS:

Valor global da proposta: R\$ ..... (.....).

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS)

NIVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DAS INSCRIÇÃO	PREVISÃO DE INCRITOS	VALOR TOTAL MAXIMO
FUNDAMENTAL			
MÉDIO			
SUPERIOR			
TOTAL			R\$

SITUAÇÃO  
PROC. 219/2019  
Fl. 293  
Portador Responsável

4. Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

5. Declaramos para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento, habilitação/inabilitação, julgamento das propostas de preços e que temos pleno e total conhecimento do edital e anexos deste procedimento licitatório.

6. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão prestados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

7. O prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), dias, contados da data de abertura, conforme previsto no Edital da Tomada de Preços nº. 004/2019.

8. Declaro que os serviços serão prestados nos prazos e demais condições previstas no Edital de Licitação.

9. Informamos, desde já, que, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, os pagamentos deverão ser creditados à CONTA CORRENTE N.º \_\_\_\_\_, AGÊNCIA N.º \_\_\_\_\_, BANCO \_\_\_\_\_, em nome de \_\_\_\_\_.

10. Informamos que o Representante que assinará o Contrato, será o Sr.º \_\_\_\_\_, Portador do RG, sob o n.º \_\_\_\_\_, e CPF n.º \_\_\_\_\_, com residência na \_\_\_\_\_.

11. O preço ofertado compreende todas as despesas, lucro, etc. Estão neles inclusos, também, todos os custos de transporte, taxas, impostos, seguros, licenças, despesas com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, indenização devido à terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o Contrato e outros relacionados à execução do objeto, inclusive garantias. Consideramos que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os custos. Reconheço que qualquer reivindicação para pagamento adicional não será considerada, sob qualquer pretexto. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

.....(.....), ..... de ..... de .....

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

**ANEXO X**  
**MINUTA DO CONTRATO**

AUTUAÇÃO  
1º PROC 21.1910.0001  
Fl. 294  
Serviço Autônomo

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS  
LOPES-MA, \_\_\_\_\_ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, inscrito no C.N.P.J. (MF) sob o nº 06.172.720/0001-10, através neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, titular da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_, SSP e CPF n.º \_\_\_\_\_, denominado CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da célula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_, e do CPF nº. \_\_\_\_\_, com o cargo de \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**, decorrente da TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 211910-0001**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores**, e demais normas pertinentes à espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1.O presente instrumento de contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso para os cargos do quadro de provimento efetivo dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, de acordo com as especificações e condições constantes no ANEXO I do presente Edital (Projeto Básico) na modalidade Tomada de Preços, sob o nº 004/2019, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1.O valor global do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(.....), conforme planilha abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DAS INSCRIÇÃO	PREVISÃO DE INCRITOS	VALOR TOTAL MÁXIMO
FUNDAMENTAL			
MÉDIO			
SUPERIOR			
TOTAL			R\$

AUTUAÇÃO  
PROC. 019/10-0001  
Fl. 295  
J. P. S.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital da Tomada de Preços n.º 004/2019; e
- II – Proposta firmada pela CONTRATADA;

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência deste contrato é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, contados da data da sua assinatura.

4.2 Após o término de vigência do prazo inicial de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, o presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 57, inciso II, mediante apostilamento ou termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

- 4.2.1. Os serviços foram prestados regularmente;
- 4.2.2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 3 (três) vezes ou mais;
- 4.2.3. A Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços;
- 4.2.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 4.2.5. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

### CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O recebimento dos serviços será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93.

5.2. Os serviços serão realizados ao longo da vigência do presente contrato.

5.3. O objeto deste contrato deverá ser prestado pela CONTRATADA, no prazo e demais condições previstas nos itens do Projeto Básico, **Anexo I** do Edital da TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2019, parte integrante do presente instrumento de contrato.

### CLÁUSULA SEXTA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

6.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

6.2. Ao servidor ou comissão designada compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desentrelaçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

6.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, 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 os serviços diretamente por servidor designado.

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

6.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento referente aos serviços executados será realizado mediante termo de recebimento definitivo dos serviços, acompanhado da Nota Fiscal (devidamente atestada pelo setor competente), dos serviços executados e após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações relativas à regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as seguintes certidões:

7.1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

7.1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

ATUAÇÃO  
Nº PROC 911910/000  
Fl. 296  
Servidor Responsável

7.1.6. Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

7.1.7. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

7.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.2. – Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma: 40% (quarenta por cento) após a realização das inscrições, 30% (trinta por cento) após a realização das provas, e a terceira parcela, equivalente aos 30% (trinta por cento) restantes do valor contratado após a publicação da homologação do concurso, através de depósito em conta corrente da Contratada.

7.3 - O valor global a ser pago pela Administração Pública é de R\$ 432.198,75 (Quatrocentos e trinta e dois mil cento e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos) baseado na estimativa de 5.000 (cinco mil) candidatos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante vencedor, o valor de R\$ 55,00 (cinquenta e dois reais e oitenta e seis centavos) por inscrição excedente.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente à regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no subitem 15.1 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetuado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

7.5. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.6. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.7. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamentos serão equivalentes.

7.8. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta, através de Transferência ou Ordem Bancária.

7.9. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

AUTUAÇÃO  
Nº PROC. 2190/0001  
EI 207  
M  
Servidor Responsável

7.9.1. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante poderá sofrer desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas nesta Cláusula.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

8.1. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.2. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante poderá sofrer desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas nesta Cláusula.

#### **CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO**

9.1. É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano (computadas as eventuais prorrogações).

9.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

10.1 Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se a **revisão** em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes-MA, classificada conforme dotação orçamentária abaixo especificada:

Órgão	03– Sec. Mun. de Planejamento e Administração
Unidade Orçamentária	03.01 – Sec. Mun. de Planejamento e Administração
Função	04 – Administração
Sub-Função	122 – Administração Geral
Programa	0032 – Gestão de Política Organização e Modernização administrativa
Projeto Atividade	2.079 – Realização de Concurso Público e Seletivo
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	010000 – Recursos Ordinários

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS**

12.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

12.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1. Caberá ao **CONTRATANTE**, além das obrigações previstas no edital e no Anexo I da TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019:

AUTUAÇÃO  
Nº PROC. 91910-000-  
Fl. 299  
Servidor Responsável

13.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

13.1.2. Notificar a **CONTRATADA**, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

13.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de servidor especialmente designado para esse fim, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

13.1.4. Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da **CONTRATADA** que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

13.1.5. Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da **CONTRATADA**, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;

13.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

13.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas estabelecidas neste Projeto Básico e na legislação vigente;

13.1.8. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da **CONTRATADA**, quando da necessidade de contratação do serviço;

13.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção de imediato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;

13.1.10. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades cabíveis, quando for o caso e conforme legislação vigente, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

13.1.11. Efetuar a retenção do valor das multas, caso a empresa **CONTRATADA** não tenha recolhido no prazo determinado pela contratante;

13.1.12. Proceder, nos casos que julgar necessário, a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, cientificando a **CONTRATADA** e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

13.1.13. Receber, conferir e atestar, por intermédio do servidor designado, as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço;

13.1.14. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais pela **CONTRATADA**, devidamente recebidas, conferidas e atestadas pelo servidor designado, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contidas neste instrumento;

13.1.15. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;

13.1.16. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à prestação do serviço, bem como qualquer dano causado por terceiros em decorrência do ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.1.17. Constitui direito da contratante, receber o objeto contratado nas condições avençadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 Caberá à **CONTRATADA**, além das obrigações previstas no edital, no Projeto Básico da TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019:

14.1.1. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Justiça e demais normas pertinentes, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

14.1.2. Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada neste instrumento, observadas as especificações técnicas e condições, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

14.1.3. Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

14.1.4. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

14.1.5. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

14.1.6. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

14.1.7. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;

14.1.8. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

14.1.9. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

AUTUAÇÃO  
Nº PROC 211910-0001  
Fl. 300  
Servidor Responsável

14.1.10. Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todos os ônus decorrente de sua ré-execução direta, além das responsabilidades contratuais;

14.1.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

14.1.12. Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

14.1.13. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

14.1.14. Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;

14.1.15. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;

14.1.16. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

14.1.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do presente termo, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus anexos, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

14.1.18. Manter, durante todo o período de vigência da contratação, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;

14.1.19. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

14.1.20. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer alterações ocorridas no endereço, e-mail, telefone, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência e pagamento da CONTRATADA;

14.1.21. Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente Contrato;

14.1.23. Desde já a CONTRATADA autoriza a Contratante, a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos citados acima diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

14.1.24. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

AUTUAÇÃO  
Pº PROC. 919100001  
F. 307  
Servidor Responsável

14.1.25. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do(s) Fiscal(is) do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual.

14.2. Constitui direito da contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

14.3 Os profissionais que executarão os serviços deverão ter formação profissional e estar devidamente registrados nas entidades representativas de classe respectivas.

REGISTRO  
Nº PROC 91910-0001  
302  
Servidor Responsável

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

15.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a empresa contratada ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante;

IV - Declaração de inidoneidade.

15.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à contratante e será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

15.3. A contratada sujeitar-se-á à multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, cobrada em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, considerado o prazo estabelecido para meta/execução deste contrato.

15.4. No caso de atraso na meta/execução deste contrato por mais de 30 (trinta) dias, poderá a contratante, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, podendo, inclusive, aplicar penalidade de impedimento da contratada em participar de licitações públicas realizadas pela contratante por um prazo de até 05 (cinco) anos.

15.5. As multas previstas nos incisos do subitem 15.1 desta cláusula são aplicáveis simultaneamente ao desconto previsto neste instrumento, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas neste instrumento.

15.6. A multa será descontada do valor da fatura, cobrada diretamente da contratada ou ainda judicialmente.

15.7. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante, pelo prazo de 05 (cinco) anos, será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores) e poderá ser aplicada nos seguintes casos mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à contratante:

15.7.1. Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

15.7.2. Descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;

15.7.3. Rescisão do contrato.

15.8. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se a contratada:

15.8.1. Descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à contratante;

15.8.2. Sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

15.8.3. Tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

15.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.1 desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do item 15.1 desta cláusula.

15.10. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela contratante, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da contratada, serão publicadas na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

15.11. A penalidade de declaração de inidoneidade, implica na impossibilidade da contratada de se relacionar com a contratante.

15.12. A falta da mão-de-obra qualificada para execução deste contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

16.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal e no Edital da licitação em epígrafe.

16.2. O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

17.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019 e neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a

legislação e demais normas regulamentadoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

19.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

20.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

21.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 O presente contrato é regido pela Lei nº 8.666/93, e demais diplomas legais pertinentes.

22.2. Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
(.....)  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
(.....)  
**CONTRATADA**  
**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_  
02. \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_

AUTUAÇÃO  
Nº PROC 911910-000  
Fl. 304  
DO  
Servidor Responsável

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019  
**ANEXO XI**

AUTUAÇÃO  
Nº PROC. 21910-0001  
FL. 305  
Serviço Responsável

**“MINUTA DA DECLARAÇÃO”**

Ilma. Sra.  
Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes  
Santo Antônio dos Lopes-MA

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

Declaramos para os devidos fins, que o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, nos termos do item 6.2.3.5. do edital de licitação da modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019, tomou conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços, constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, recebendo as informações técnicas pertinentes para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, conforme determinado pelo art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

.....(.....), ..... de ..... de .....

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)