

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00028/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 0004/2021

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

Órgão Realizador do Certame:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ
RUA MAJOR SÁTIRO, 219 - CENTRO - SANHARÓ - PE.
CEP: 55250-000 - E-mail: cpl@sanharo.pe.gov.br

O Município de Sanharó, Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº 11.044.906/0001-24, pessoa jurídica de direito público, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada simplesmente Comissão, **ÀS 10:00 HORAS DO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2021**, no endereço acima indicado, licitação na modalidade **Tomada de Preços nº 0004/2021**, tipo técnica e preço; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VÁRIOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR, PARA ATUAREM NESTE MUNICÍPIO DE ACORDO COM AS VAGAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VÁRIOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR, PARA ATUAREM NESTE MUNICÍPIO DE ACORDO COM AS VAGAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

- 2.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- 2.2.2. Em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou ainda que esteja impedida de participar de certames em decorrência de penalização em função do art. 7º da Lei 10.520/2003;
- 2.2.4. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- 2.2.5. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2.2.6. Que estejam reunidas em consórcio;
- 2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- 2.2.10. Que tenham ou tiveram concursos anulados, por fraude, incapacidade técnica e falta de lisura judicialmente nos últimos 05 (cinco) anos.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.4. Poderão participar deste certame, os licitantes devidamente cadastrados no Município ou que atenderem a todas as condições para cadastramento até o terceiro dia anterior à data prevista para o recebimento das propostas, cuja regularidade será observada, em qualquer das hipóteses, exclusivamente mediante apresentação do Certificado de Inscrição de Fornecedores e Prestadores de Serviços, ou equivalente na forma da lei, fornecido pelo Município, em plena validade:

2.4.1. Ao requerer inscrição no referido cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências dos Incisos I e IV, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93, posteriores alterações.

2.5. Os proponentes deverão entregar a Comissão, no prazo determinado, dois envelopes fechados indicando, respectivamente, DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente identificados nos termos definidos neste instrumento convocatório.

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

2.7. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que

estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município.

2.8. Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Documentação e Proposta de Preços via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados da Presidenta da Comissão - Chirle Márcia Martins Lima. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.

2.9. Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto a Comissão, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, é facultado ao licitante, não sendo condição para sua habilitação, a inclusão no envelope Documentação, da declaração expressa de renunciar ao direito de interpor recurso e ao prazo correspondente relativo à Fase de Habilitação, concordando com o prosseguimento do certame, previsto no Art. 43, III, da Lei 8.666/93, conforme modelo - Anexo III.

2.10. É vedada à participação em consórcio. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Além que o presente certame é de pequena monta.

2.11. DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.11.1. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação e a proposta de preços para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues à Comissão até as 10:00 horas do dia 18 de novembro de 2021, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

2.11.2. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 às 13:00 horas.

2.11.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o ato convocatório deste certame por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e legislação pertinente, devendo protocolar o pedido, por escrito e dirigida a Comissão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

2.11.4. Caberá à Comissão, auxiliada pelos setores responsáveis pela elaboração deste ato convocatório e seus anexos, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, considerados da data em que foi devidamente recebido o pedido.

2.11.5. Decairá do direito de impugnar os termos do ato convocatório deste certame perante a administração o licitante que não o fizer, por escrito e dirigida a Comissão,

até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.11.6. A respectiva impugnação poderá ser apresentada da seguinte forma:

2.11.6.1. Pelo e-mail: cpl@sanharo.pe.gov.br;

2.11.6.2. Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Major Sátiro, 219 - Centro – Sanharó - PE; e,

2.11.6.3. Remetida via postal - com Aviso de Recebimento AR - ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados da Presidenta da Comissão – Chirle Márcia Martins Lima. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste subitem, a impugnação não será conhecida.

3. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

3.1. Observar-se-ão as disposições da LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e alterações posteriores.

3.2. DO ATENDIMENTO AOS DECRETOS ESTADUAIS Nº 48.809/2020, 48.833/2020, 49.959/2020, 50.900/2021 e 51.488/2021 DURANTE AS LICITAÇÕES PRESENCIAIS

*3.2.1. Fica estabelecido o dia **18 de novembro de 2021**, às **10:00 horas**, para a sessão de abertura dos envelopes e análise da documentação pela Comissão Permanente de Licitação.*

3.2.1.1. Das condições legais que colocam o Estado de Pernambuco e seus Municípios em “Estado de Calamidade”, conforme Decreto Estadual nº 49.959, de 16 de dezembro de 2020 que renova as disposições do Decreto Estadual nº 48.833, de 20 de março de 2020, e Decreto nº 50.052/2021, e alterações posteriores.

3.2.1.2. Do atendimento ao Art. 3º-D do Decreto Estadual nº 49.055, de 31 de maio de 2020, que regulamenta, no Estado de Pernambuco, medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus:

3.2.1.3. A sessão inaugural ocorrerá no endereço acima mencionado.

3.2.1.4. Havendo a necessidade de manter o número máximo de participantes em reunião, na forma do Decreto Estadual nº 49.055/2020, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, deverá orientar aos participantes no sentido de formar comissão de representantes em número máximo 05 (cinco pessoas), a qual acompanhará toda a sessão, efetuará a análise e rubricas dos documentos. Os demais licitantes serão orientados a permanecer nas dependências da sede do Município, de forma a se evitar aglomerações bem como manter a distância mínima de segurança.

13.2.1.5 Todos os licitantes, membros da comissão de licitação e equipe técnica, deverão usar máscara de proteção conforme recomendação das autoridades de saúde, OMS, Secretarias de Saúde Estadual e Municipal, bem como, higienizar, com álcool 70%, mãos e objetos.

3.2.1.6. Dos atos da sessão, os interessados serão chamados de forma individual ou em no máximo 05 (cinco) pessoas para tomarem ciência e possíveis assinaturas dos termos.

3.2.1.7. Demais atos poderão ser comunicados por diário oficial e através de e-mail que deverão ser informados pelos interessados.

3.2.1.8. Demais atos ou ajustes poderão ser tomadas pelas autoridades competentes do Município de forma a prevenir o contágio da pandemia.

4. CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. O licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto a Comissão, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

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

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

4.2.2. Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Na hipótese de procuração seja particular **deverá ser reconhecida a firma em cartório do respectivo signatário ou lavrada a sua autenticidade no próprio documento por membro da Comissão, após confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou, ainda, estando este presente e assinando o documento diante de membro da Comissão.**

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

4.3. Estes documentos deverão ser entregues a Comissão - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou membro da Comissão.

4.4. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará sumariamente o concorrente, apenas

perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, a Comissão receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

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

4.5.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta - Anexo II.

4.6. Quando os envelopes Documentação e Proposta de Preços forem enviados via postal, a declaração indicada no item 4.5.1 deverá ser apresentada dentro do envelope Documentação.

5. HABILITAÇÃO – ENVELOPE A

5.1. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

5.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cópia de Documento Oficial contendo foto (Carteira de Identidade, CNH, Carteira Profissional) do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- c) Cópia autenticada do 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 eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada.
 - c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado ou certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente ou comprovação de opção pelo Regime de Tributação Simples Nacional acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando inexistir quaisquer fatos que impeçam receber o benefício da Lei Complementar nº 123/2006 certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

- f) Decreto de Autorização, no caso 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;

5.1.2. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Certidão de Registro da empresa e do seu responsável técnico na entidade profissional competente no Conselho Regional de Administração - CRA da sede do licitante em validade.
- b) Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, com mais de 3.000 (três mil) candidatos inscritos, comprovando que o licitante já qual planejou, organizou e realizou CONCURSO, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos e vagas para o qual foi realizado o CONCURSO. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas privadas.
- c) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou técnico, reconhecido pelo Conselho Regional de Administração - CRA, com comprovação de vínculo permanente do Responsável Técnico feita, conforme Resolução CFA nº 337/2006, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou qualquer outro meio em direito permitido.

5.1.3. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar também Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitido na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que ele se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tratando-se de empresa constituída há menos de um ano, ou aquela que ainda não tenha realizado o fechamento do seu primeiro ano de existência no prazo legal, poderá apresentar o Balanço de Abertura assinado por profissional habilitado e devidamente registrado na junta comercial competente.
- c) Demonstrativo da situação financeira da empresa, extraído do seu balanço patrimonial do último exercício social já exigível – ano 2020 –, devidamente assinado por profissional da área contábil, devidamente habilitado, com o competente

Certificado de Regularidade Profissional, emitido pelo CRC, apresentando os resultados abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

Onde:

ILG - Índice de Liquidez Geral;
ISG - Índice de Solvência Geral;
ILC - Índice de Liquidez Corrente;

5.1.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.
- d) Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.
- g) Termo de Renúncia, caso o participante envie apenas seus envelopes, sem representante credenciado e desejar renunciar ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativo à Fase de Habilitação, concordando com o prosseguimento do certame licitatório, conforme modelo – Anexo III.

5.1.5. Documentos complementares:

- a) Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal – Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo – Anexo II;
- b) Declaração de inexistência de Servidor Público do Município de Sanharó – PE no seu quadro de pessoal;
- c) Certificado de Registro Cadastral do Município de Sanharó – PE, a fim de comprovação de cadastramento para participar desta licitação, com data até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme Parágrafo 2º, Art. 22 da Lei Federal 8.666/93, posteriores alterações.

5.2. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

5.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica devidamente autenticada, podendo a comissão, entretanto, solicitar a exibição dos originais para conferência. A comissão, quando solicitada, poderá proceder, preferencialmente, a autenticação dos documentos em até 01 horas antes da sessão, mediante a apresentação dos respectivos documentos originais, sendo que se a autenticação for durante a sessão de licitação os originais ficarão retidos até a conclusão do processo.

5.3.1. 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 preços.

5.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

5.5. Para o julgamento da Habilitação, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

6. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE B

6.1 A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificada como “B – PROPOSTA TÉCNICA”, endereçada à Comissão de Licitação, e deverá conter Planilha de Pontuação.

Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

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

6.3. A licitante deverá apresentar no envelope B – PROPOSTA TÉCNICA os documentos os documentos abaixo discriminados:

- a) Relação nominal dos componentes da Equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso, indicando sua formação acadêmica, todos acompanhados dos contratos de prestação de serviços com firma reconhecida em cartório competente.
 - a.1) Deverá integrar a equipe técnica profissionais de nível superior, dentre os quais pelo menos 05 (cinco) com especialização em nível de mestrado; 05 (cinco) com especialização em nível de doutorado, sendo 01 (hum) doutor em Educação; 04 (quatro) pedagogos, sendo que 02 (dois) pedagogos com pós-graduação em nível de especialização em docência de ensino superior e ou gestão e supervisão escolar e 01 (um) pedagogo com pós-graduação em nível de especialização em ensino superior; 01 (um) com especialização em gerenciamento de recursos humanos.
 - a.2) A comprovação das especializações dos profissionais da equipe técnica será feita mediante a apresentação de cópia autenticada dos diplomas e/ou certificados de conclusão expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial, devidamente registrados no Ministério da Educação.
 - a.3) A não apresentação de qualquer um dos profissionais do item a1 resultará na desclassificação da proposta técnica.
- b) Currículo dos respectivos profissionais relacionados na equipe técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade.
- c) Os profissionais relacionados na Equipe Técnica deverão fazer parte do quadro da proponente na data prevista para a entrega da proposta, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma: a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho; b) se prestador de serviços: através de contrato de prestação de serviço; c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial; d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução do serviço.
- d) Apresentação de Plano de Trabalho com uma proposta de execução do Concurso Público, detalhando suas diversas etapas, compatível com o objeto desta licitação, composto das seguintes fases: Fase de inscrição; elaboração da prova; impressão, transporte e custódia das provas; aplicação das provas; julgamento de recursos; e processamento e publicação do resultado;
- e) Declaração da relação de máquinas, equipamentos e da infraestrutura disponível e considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93, posteriores alterações;
- f) Declaração de que possui em suas dependências sala cofre para a guarda, de forma segura e sigilosa, dos documentos concernentes ao concurso público, em especial cadernos de provas e gabaritos, com indicação do endereço, para que seja facultado

à Comissão de Licitação realizar visita em até 08 (oito) dias após a realização da sessão pública de abertura das propostas;

- g) Comprovação das instalações e a apresentação de listagem especificada e de declaração formal de disponibilidade da relação de máquinas, equipamentos e da infraestrutura disponível e, considerados essenciais como de equipamentos, impressoras, móveis, eletrônicos, linhas telefônicas, computadores, Internet, e demais que tenham pertinência com a execução do encargo contratual, tudo para um melhor cumprimento do objeto da licitação, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93. O mesmo deverá ainda atestar a existência nas dependências de sala cofre para a guarda, de forma segura e sigilosa, dos documentos concernentes ao concurso público, em especial cadernos de provas e gabaritos, ficando facultado à Comissão de Licitação à realização de eventuais diligências.
- g1) A exigência de Sala Cofre poderá ser substituída por contrato de serviços de segurança e guarda, firmado entre a licitante e empresa de segurança ou instituição que preste tais serviços.
- h) A declaração falsa também constatada pela Comissão acarretará ao licitante o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

7. FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

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

ITEM A - CONCURSO X NÚMERO DE CANDIDATOS

7.2. Para este item somente serão considerados os atestados de capacidade técnica, tendo esses que ter obrigatoriamente os cargos e o número de candidatos inscritos.

ITEM A – CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO X NÚMERO DE CANDIDATOS

QUALIDADE	Quantidade de pontos por Concurso ou processo seletivo	Máximo de pontos
Concurso com até 3.000 (três mil) candidatos	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por concurso ou processo seletivo	6,0
Concurso com 3.001 (três mil e um) até 5.000 (cinco mil) candidatos	1,5 (um virgula cinco) pontos por concurso ou processo seletivo	14,0
Concurso com 5.001 (5 mil e um) até 10.000 (dez mil) candidatos	4,0 (quatro) pontos por concurso ou processo seletivo	20,0
Concurso com mais de 10.001 (dez mil e um) candidatos	6,0 (seis) pontos por concurso ou processo seletivo	60,0
TOTAL		100,0

ITEM B – CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS

7.3. Para este item somente serão considerados os atestados de capacidade técnica, tendo esses que ter obrigatoriamente os cargos e o número de candidatos inscritos.

ITEM B – CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS

QUALIDADE	Quantidade de pontos por Concurso	Máximo de pontos
Concursos ou processos seletivos na esfera Federal	10,0	50,0
Concursos ou processos seletivos na esfera estadual	10,0	30,0
Concursos ou processos seletivos na esfera municipal	10,0	20,0
TOTAL		100,0

ITEM C - EQUIPE TÉCNICA QUALIFICAÇÃO

7.4 Experiência Profissional da Equipe Técnica, por títulos dos profissionais devidamente reconhecidos pelo MEC e autenticados nos seu verso e anverso. Obedecidos os critérios abaixo estabelecidos para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação, sendo necessário a comprovação obrigatoriamente, da sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da CTPS, cópia de recolhimento junto ao FGTS ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços, quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente. No caso, do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição. Não será computado dois títulos para o mesmo profissional, sendo considerado apenas o título de maior importância.

ITEM C - EQUIPE TÉCNICA

QUALIDADE	QUANTIDADE DE PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
Graduação	4,0 (quatro) pontos por técnico	8,0
Pós-Graduação	5,0 (cinco) ponto por técnico	20,0
Mestrado	8,0 (oito) ponto por técnico	32,0
Doutorado	10,0 (dez) ponto por técnico	40,0
	TOTAL	100,0

7.5 Pontuação máxima da proposta técnica = Item A + Item B + Item C = 300,00 (trezentos) pontos.

7.6. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota técnica inferior a 60% da maior nota técnica aferida.

8. PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE C

8.1. A proposta de preços, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope fechado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificado como PROPOSTA DE PREÇOS, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas; devendo ser endereçada à Comissão de Licitação, com indicação dos elementos constantes do Edital, além da razão social da empresa, e deverá conter a proposta de preços que indique obrigatoriamente o preço total da realização do serviço especificado no Anexo I deste edital.

8.2. Estão inclusos, no valor da Proposta de Preços, todos os custos com despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, material empregado, inclusive equipamentos utilizados, tributos de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do Contrato.

8.3. O preço total por candidato apresentado será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

8.3.1 A empresa interessada deverá estimar a quantidade possível de candidatos para cada cargo, observando a quantidade de vagas disponíveis, visando elaborar a sua proposta de preços.

8.4. O valor pelos serviços do objeto de contrato será do tipo variável, estimado em 3.000 inscritos.

8.4.1. Na eventualidade do número de inscritos para o concurso, for inferior ao estimado neste edital, não haverá contrapartida do Município para a empresa contratada, mantendo-se a proporção da proposta vencedora, e, no caso, do número de inscritos for superior ao previsto neste edital, manter-se-á a proporção de valores da proposta vencedora.

8.5 O pagamento dos serviços será executado no final de cada etapa do processo, após prestação de contas e emissão de Nota Fiscal/Fatura, ambas atestadas pela administração municipal, conforme cronograma a seguir:

I - 50 % (cinquenta por cento) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;

II - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data da aplicação da prova;

III - 30 % (trinta por cento) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término da primeira etapa do concurso, com a entrega pela contratante, do resultado das provas objetivas;

8.6. Para fins de formulação da proposta os valores máximos estimado das inscrições são: Nível Superior: R\$ 98,50 e Nível Médio: R\$ 76,80.

8.7. O prazo de validade comercial da proposta de preços é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

9.1. A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, § 3º da Lei nº 8.666/93, posteriores alterações.

9.2. Na forma dos arts. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei Federal nº 8.666/93, posteriores alterações, será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior Nota Final, de acordo com o critério técnica e preço.

9.3. As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e de preço, da seguinte forma:

Cálculo da Nota Técnica (NT):

$$NT = \frac{\text{Item A} + \text{Item B} + \text{item C}}{10}$$

Nota Técnica Final (NTF):

$$NTF = 10 \times \frac{\text{NT do Proponente}}{\text{Maior NT}}$$

Nota de Preço Final (NPF):

$$NPF = 10 \times \frac{\text{Menor Preço das Propostas}}{\text{Preço da Proposta do Proponente}}$$

9.4. Para a Nota Final - NF, será atribuído, como fator de ponderação, peso 7 (sete) à Nota Técnica Final – NTF, e peso 3 (três) à Nota de Preço Final - NPF, de acordo com o seguinte cálculo:

Cálculo da Nota Final (NF):

$$NF = \frac{(NTF \times 7) + (NPF \times 3)}{10}$$

9.5. Em caso de dízimas ou inexatidão nos cálculos, serão consideradas, para efeitos de julgamento, até 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, em todos os casos.

9.6. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, posteriores alterações.

9.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigo e Lei aqui mencionados;

10. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. A Comissão de Licitação procederá ao recebimento e a abertura dos envelopes no dia, hora e local designados no presente Edital, podendo realizar tantas sessões quantas forem necessárias ao completo exame dos documentos e propostas, levando em conta seu volume e dando ciência a todos os Licitantes das que designar. Iniciados os trabalhos, a Comissão não receberá mais nenhuma documentação relativa à licitação.

10.2. Esta licitação será processada e julgada de acordo com os seguintes procedimentos:

10.2.1 Abertura dos ENVELOPES "A" e apreciação da documentação relativa à habilitação.

10.2.2 Devolução dos ENVELOPES "B" e "C" fechados das licitantes inabilitadas, contendo as respectivas propostas de técnica e preço, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, tenha havido desistência expressa, ou após a denegação de eventual recurso interposto.

10.2.3 Julgamento dos documentos de Habilitação, analisando, preliminarmente, sua compatibilidade com os requisitos obrigatórios e exigências deste Edital.

10.2.4 Divulgação, a todas as licitantes, do resultado do julgamento referido no procedimento imediatamente anterior.

10.2.5 Abertura dos ENVELOPES "B", contendo as propostas de técnicas, das licitantes declaradas habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

10.2.6 Avaliação e atribuição de Nota de Preço às propostas de preços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

10.2.7 Classificação das licitantes de acordo com a Avaliação Final resultante de Nota Técnica em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.

10.2.8. Abertura dos ENVELOPES "C" e apreciação da documentação relativa à proposta de preços

10.2.9. Avaliação e atribuição de Nota de Preço às propostas de preços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

10.2.10. Classificação das licitantes de acordo com a Avaliação Final resultante de Nota Técnica e de Nota de Preço em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.

10.2.11. Deliberação final da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias após o julgamento.

10.3. As propostas estarão em julgamento a partir do momento de sua abertura em sessão pública, não sendo admitidas, desde então, quaisquer modificações das condições ofertadas, ressalvado o disposto no item seguinte.

10.4. Poderá a Comissão de Licitação solicitar aos concorrentes esclarecimentos, informações e dados adicionais necessários ao julgamento das propostas. As respostas, que não poderão implicar em modificações das condições originalmente propostas, deverão ser prestadas sempre por escrito, no prazo estabelecido pela Comissão de Licitação, sob pena de desclassificação.

10.5. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante.

11. DO EMPATE

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

12. CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES PACTUAIS

12.1. Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para assinar o Contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à pactuação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente.

12.2. Para a assinatura do Contrato, a empresa deverá representar-se por:

a) sócio ou gestor que tenha poderes de administração, apresentando o contrato societário e sua alteração, ou b) procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

12.3. Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento

ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

12.5. Na hipótese da não-contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.6. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação.

12.7. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pela licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

12.8. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do pacto; sendo que as supressões poderão exceder esse limite, conforme o interesse do Município.

12.9. Caso a licitante vencedora não compareça no prazo legal ou se recuse a assinar o Contrato, o Município poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante que a suceder na ordem de classificação, nas mesmas condições da primeira classificada, ou revogar a licitação.

12.10. Os pagamentos serão efetuados após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social e da certidão de regularidade com o FGTS, CNDT e certidões de regularidade de tributos federal, municipal e estadual, sob pena de não pagamento.

12.11. O pagamento dos serviços será executado no final de cada etapa do processo, após prestação de contas e emissão de Nota Fiscal/Fatura, ambas atestadas pela Comissão, conforme cronograma a seguir.

I - 50 % (cinquenta por cento) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;

II - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data da aplicação da prova;

III - 30 % (trinta por cento) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término da primeira etapa do concurso, com a entrega pela contratante, do resultado das provas objetivas;

12.12. Os valores arrecadados referentes às taxas de inscrições dos candidatos serão depositados em conta específica do Tesouro Municipal, visando o custeio das despesas a serem geradas para a realização do concurso público, sendo que, o valor a ser pago à empresa vencedora desta licitação, respeitará o cronograma do subitem 12.11.

13. DAS SANÇÕES

13.1. O atraso no cumprimento de qualquer obrigação assumida sujeitará o contratado ao pagamento da multa de mora estabelecida no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, posteriores alterações, que será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do empenho, por dia de atraso. O atraso superior a 30 (trinta) dias consecutivos será considerado como inexecução total do contrato, de acordo com o art. 77 c/c art. 78, IV da Lei nº 8.666/93, posteriores alterações.

13.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, o contratado será penalizado na forma prevista pelo art. 87 da Lei nº 8.666/93. O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do empenho, em cada caso.

13.3. Nas mesmas penalidades incorrerá o adjudicatário que não retirar a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estabelecido, conforme estabelece o art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93, posteriores alterações. O valor da multa, neste caso, será de 10% (dez por cento) do valor adjudicado sem prejuízo da perda da garantia de participação.

13.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13.5. O Município se reserva ao direito de descontar, do pagamento devido à licitante, o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas.

14. DA METODOLOGIA

I - Os serviços serão executados por equipe multidisciplinar que, em conjunto com bancas examinadoras especializadas, produzirão com garantia de sigilo, os instrumentos de avaliação intelectual, inéditos e originais, apropriados para os cargos, conforme conteúdos programáticos estabelecidos e as exigências contidas no edital que regerá o certame.

II - A Prova Escrita Objetiva constará de 50 (cinquenta) questões, todas com 05 (cinco) alternativas para resposta, sem NDA ou equivalente, dentre as quais apenas uma

estará correta, explorando conhecimentos básicos e específicos relacionados ao cargo, conforme estabelecido em edital e assim distribuídas:

a) Para os Cargos de Nível Superior, exceto área de saúde: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Noções de Informática e 30 (trinta) de Conhecimentos Específicos;

b) Para os Cargos de Nível Superior – Área Saúde: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Legislação do SUS e 30 (trinta) de Conhecimentos Específicos;

c) Para os cargos de Nível Médio, exceto Área de Saúde: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Raciocínio Lógico Matemático e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos;

d) Para os cargos de Nível Médio - Área de Saúde: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Raciocínio Lógico Matemático, 05 (cinco) de Legislação do SUS e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos;

III - O Concurso Público constará de 01 (uma) Prova Objetiva com 50 (cinquenta) questões, que constarão de 02 (duas) etapas:

a) Prova Escrita Objetiva – De caráter classificatório e eliminatório, com duração de 5h (cinco horas); e

b) Avaliação de Títulos - De caráter classificatório.

14.1 - Dos Títulos.

I - Avaliação dos títulos dos candidatos aos cargos que concorrerem para prova e títulos;

II - Recepção da documentação de títulos;

III - Análise de títulos somente dos candidatos aprovados na Prova Escrita.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Se, por qualquer motivo, não houver expediente na data marcada para a abertura da licitação de que trata o presente Edital, a sessão será automaticamente adiada para o primeiro dia útil imediatamente subsequente, mantendo-se a mesma hora e local.

15.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

15.3. Esclarecimentos e informações adicionais sobre esta licitação poderão ser solicitados à Comissão de Licitação, no endereço mencionado no início deste Edital, ou através do e-mail: cpl@sanharo.pe.gov.br.

15.4. Os pedidos deverão sempre ser formulados, por escrito, em até 72 (setenta e duas) horas antes da data fixada para o recebimento das propostas;

15.5. A apresentação de Propostas implica a concordância por parte da proponente com todos os termos e condições deste Edital.

15.6. As despesas para a realização dos serviços ora licitadas, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

15.6.1. As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas pela arrecadação das taxas de inscrição recolhidas pela empresa contratada, não havendo desembolso de qualquer valor por parte da CONTRATANTE, dispensando, dessa forma, reserva de dotação orçamentária.

15.7. Fica designado o foro da Cidade de Sanharó - Estado do Pernambuco, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Sanharó – PE, 08 de outubro de 2021.

CHIRLE MÁRCIA MARTINS LIMA
Presidente da CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA EM DIVERSOS CARGOS QUE INTEGRAM O QUADRO EFETIVO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ – PE.

2. INTRODUÇÃO

2.1 - A presente contratação tem como finalidade efetuar processo para o preenchimento de cargos vagos na estrutura administrativa efetiva do Município de Sanharó-PE.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 - Por força constitucional o ingresso no serviço público mediante concurso público, é condição indispensável para garantir a isonomia de tratamento e a impessoalidade, princípios básicos da administração pública.

3.2 - Considerando determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal que dispõe que a investidura no cargo público efetivo na administração direta Municipal dar-se-á em conformidade com os requisitos básicos estabelecidos na legislação vigente, na forma de concurso público de provas, ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento dos cargos vagos e que vierem a vagar.

3.3 - Quanto à contratação da empresa, as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.

3.4 - Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal. Por outro lado, a Lei nº 8.666/1993 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável para o atendimento do interesse público, consoante ressalva do próprio texto constitucional.

3.5 - Nos serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, não se aplicando ao caso as regras de dispensa e da inexigibilidade de licitação disposta nos artigos 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, posteriores alterações, pois existem diversas empresas promotoras de concurso público no país.

3.6 - Assim, torna-se necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados visando à realização de processo de seleção pública para contratação efetiva de servidores para atender as secretarias do Município de Sanharó – PE.

4. OBJETIVOS

4.1 - Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços de consultoria, assessoria e execução de concurso público para provimentos de vagas no quadro de pessoal do Município de Sanharó são:

I - Garantir o planejamento, elaboração e execução de todas as fases inerentes a realização do concurso, tais como:

- Elaboração do regulamento;
- Divulgação;
- Elaboração e impressão do manual do candidato;
- Inscrição;
- Elaboração, aplicação e correção das provas objetivas;
- Recursos;
- Divulgação da classificação dos candidatos;
- Relatório geral de todas as etapas do concurso;
- Homologação.

II - Garantir a legitimidade na realização do concurso para provimentos de vagas:

- Acompanhar e defender o município junto aos órgãos fiscalizadores;
- Acompanhar o processo junto ao TCE-PE, até a sua devida aprovação.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - A execução do concurso público incumbirá a órgão ou entidade de notória especialização na área, contratado para essa finalidade.

5.2 - Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes.

5.3 - Elaborar e submeter ao Município de Sanharó-PE todos os editais de convocação e resultados, tais como: abertura das inscrições para o concurso; convocação para as provas objetivas; convocação para a prova de títulos e resultado;

5.4 - Fazer constar no edital de abertura do concurso público, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome da instituição executora do concurso;
- II - local, período, horário, valor e condições para recebimento das inscrições;
- III - modalidade das provas a serem realizadas;

- IV - disciplinas a serem exigidas nos exames e respectivos conteúdos programáticos;
- V - critérios de avaliação e de classificação no concurso;
- VI - critérios de desempate;
- VII - prazos, locais e condições para interposição de recurso;
- VIII - número de vagas disponíveis em cada cargo, por localidade;
- IX - requisitos para investidura no cargo, de acordo com o art. 5º da Lei nº 8.112/90;
- X - descrição sumária das atribuições do cargo;
- XI - remuneração inicial;
- XII - jornada de trabalho a ser cumprida, de acordo com a legislação vigente, e
- XIII - prazo de validade do concurso.

5.5 - Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame nos jornais especializados e no site da contratada.

5.6 - Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização, padronização e distribuição de comunicados, manuais de instrução, listagem de candidatos, formulários de inscrição e formulários ópticos a serem utilizados no concurso;

5.7 - Elaborar e disponibilizar todo material necessário às inscrições dos candidatos, tais como ficha de inscrição e manual do candidato, contendo o edital do concurso e outras informações relevantes aos inscritos no endereço eletrônico da contratada e os procedimentos necessários para inscrição via internet;

5.8 - Dispor e utilizar-se de sistema informatizado para processamento e armazenamento de dados cadastrais, em que constem todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos no concurso; o cadastro de inscritos deverá gerar listagens, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, número do documento de identidade, local e horário onde o candidato inscrito realizará as provas, relação dos candidatos portadores de necessidades especiais, relação de presença, por prédio e salas de provas e outros relatórios relativos aos candidatos inscritos no certame;

5.9 - Planejar e operacionalizar toda logística necessária à aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos, em todas as etapas do concurso público, inclusive no que diz respeito à impressão, conferência, reprodução, embalagem, lacre, distribuição e guarda das provas;

5.10 - Providenciar instalações e meios adequados para aplicação das provas no município de Sanharó-PE, observando as condições de acesso e localização, infraestrutura física, capacidade de acomodação das salas, etc.;

5.11 - Elaborar, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas em todas as etapas do concurso, em ambiente próprio, altamente sigiloso em quantidades suficientes, incluindo reservas;

5.12 - Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e identificação adequada dos fiscais e equipes técnicos que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive plantonistas, necessários a cada etapa do certame;

5.13 - Selecionar os profissionais especialistas que comporão as bancas examinadoras para elaboração das questões das provas, bem como para sua correção, devendo ao Município de Sanharó acatar o critério tradicional de isenção e confidencialidade de sua constituição, consistindo este, basicamente, em segurança e sigilo da seleção de seus membros quanto à:

5.13.1 - Manter, exclusivamente, na alçada da contratada a indicação dos nomes dos profissionais, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

5.13.2 - Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

5.14 - Elaborar conteúdos programáticos, objeto das provas de caráter geral e específico, submetendo-os à apreciação e aprovação do Município de Sanharó-PE;

5.15 – Receber, apreciar e responder minuciosamente, segundo a natureza da matéria, os recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individualmente ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas);

5.16 - Acompanhar e defender o Município junto aos órgãos fiscalizadores, acompanhar o processo junto TCE-PE, até a sua devida aprovação.

6. LEGISLAÇÃO

6.1 - Os princípios norteadores deste concurso estão fundamentados legalmente no Art. 37, Inciso II da Constituição Federal do Brasil de 1988.

7. DO QUANTITATIVO DAS VAGAS/SALÁRIOS

7.1 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS - O concurso público destina-se ao provimento de vagas, do Município de Sanharó – PE para os cargos destinados no Anexo Único do presente Termo de Referência.

8. DAS PROVAS

8.1 - As provas serão realizadas na cidade de Sanharó – PE.

8.2 - Os conteúdos programáticos das provas serão elaborados em conjunto entre a contratante e a contratada.

9. DOS VALORES MÁXIMOS DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:

Ensino Médio Completo - R\$ 76,80 (setenta e seis reais e oitenta centavos)

Superior Completo - R\$ 98,50 (noventa e oito reais e cinquenta centavos)

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ELEMENTOS PARA A PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência e Edital de Licitação, contiver a Maior Nota, após efetuado o julgamento da proposta técnica e da proposta de preços conforme julgamento feito de acordo com o edital.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 - Responder os recursos eventualmente interpostos pelos candidatos inscritos no concurso público.

11.2 - Elaborar as provas segundo as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado.

11.3 - Providenciar a impressão, envelopamento e lacre dos cadernos de questões, bem como das folhas intermediárias e de respostas, em quantidades suficientes para atender ao número de inscritos.

11.4 - Disponibilizar equipe técnica que desenvolverá os trabalhos e que será responsabilizada pelo sigilo das provas.

11.5 - Encaminhar os gabaritos à PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHRÓ – PE, logo após a homologação do concurso.

11.6 - Transportar os cadernos de questões, bem como as folhas intermediárias e de resposta, empacotados e lacrados até os locais de aplicação, em malotes de couro tipo banco.

11.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada neste caso como única empregadora.

11.8 - Comunicar ao Município de Sanharó – PE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

11.9 - Arcar com ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do Município de Sanharó – PE.

11.10 - Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições via internet durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição, edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá permitir ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição em uma conta específica para a arrecadação através da contratada.

11.11 - Responsabilizar-se por todas as inscrições efetivamente pagas, verificação das informações e depuração de inconsistência dos dados para que gere um cadastro de inscritos no concurso público.

11.12 - Enviar listas de candidatos, processadas por meio eletrônico, ao Município de Sanharó – PE, sendo: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, número de documento, cargo/emprego, horário e local da prova, incluindo nome do local, endereço e número da sala; lista dos inscritos, em ordem alfabética, separada por cargo/emprego, lista dos inscritos por local de aplicação das provas e lista dos inscritos portadores de deficiência física.

11.13 - Responsabilizar-se pela elaboração das provas objetivas e avaliação de títulos.

11.14 - Introduzir mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção, à prova de fraudes, restringindo ao máximo o acesso ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração do concurso público.

11.15 - Responsabilizar-se pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos, garantindo que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado.

11.16 - Responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas especiais, quando constatada a necessidade.

11.17 - Assumir toda responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para a aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela empresa vencedora, empacotados e lacrados, em malotes de couro tipo banco.

11.18 - Responsabilizar-se pelos trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciando: instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; local seguro e adequado para guarda das provas; convocação e seleção de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais volantes e auxiliares de limpeza, destinados aos locais de prova; treinamento dos coordenadores; transporte local aos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas; treinamento dos fiscais; elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos; sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos; pagamento das equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio.

11.19 - Providenciar todos os impressos e materiais necessários a aplicação das provas, tais como: crachás para coordenadores, fiscais e equipe de apoio; listas de chamada a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos; listas de prédio para coordenador; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; setas indicativas; indicação de sanitários; indicação de sala de coordenação, indicação de número das salas de prova; estojo para cada sala com lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha e giz; folhas de respostas pré-identificadas; folhas de respostas

sem identificação para reserva; lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos.

11.20 - Aplicar as provas na cidade de Sanharó – PE.

11.21 - Responsabilizar-se pela avaliação das provas objetivas que deverá estar em conformidade com o edital de concurso público e será de total responsabilidade da empresa contratada. Os títulos serão analisados pela empresa, segundo os critérios de avaliação definidos no edital do concurso público.

11.22 - Definir, no edital de concurso, os critérios de julgamento e avaliação das provas, ponderação das provas, de desempate e de títulos, conforme a legislação em vigor.

11.23 - Encaminhar respostas aos eventuais recursos interpostos, recebidos e protocolizados, decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado em cada uma das provas, de avaliação dos títulos ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos previstos no edital de concurso.

11.24 - Emitir listagens de resultados das provas, encaminhando ao Município de Sanharó – PE, em conformidade com os dispostos a seguir: candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados portadores de deficiência, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados portadores de deficiência, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; lista de notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas (quando houver) e resultado final, habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone; estatísticas dos inscritos, presentes ausentes e habilitados; outras listagens pertinentes, a critério do Município de Sanharó – PE.

11.25 - Dispor de assessoria jurídica, no caso de ocorrerem demandas judiciais propostas contra ao Município de Sanharó – PE, decorrentes do processo de concurso público, elaborando subsídios para defesa desta.

11.26 - Reconhecer que a mão de obra por ela empregada não tem e nem terá vínculo empregatício algum com ao Município de Sanharó – PE, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

11.27 - Responsabilizar-se e responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos do Município de Sanharó – PE ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.

11.28 - Fazer constar no edital de inscrição que não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, SALVO se o candidato: estiver inscrito no Cadastro Único para Pagamentos Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; for membro de família de baixa renda, assim

considerada: aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou aquela que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos; considerando-se renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos Programas Sociais do Governo Federal. A isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e declaração, sob as penas da lei, que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto 6. 135/2007.

11.29 - Concordar que o cronograma de realização do concurso e a data de homologação serão acordados entre as partes, porém a homologação do concurso público não poderá exceder o prazo de 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato, salvo ocorrência que suspenda o andamento do processo, devidamente comprovada e justificada nos autos.

11.30 - Cobrar os seguintes valores por inscrição conforme proposta vencedora.

11.31 - Informar em sua proposta/projeto o valor da taxa de inscrição a ser cobrada diretamente dos candidatos para os cargos/empregos que exigem escolaridade de Ensino médio Completo e Superior Completo, observando o disposto no item anterior.

12. OUTRAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 - Possibilitar inscrições por meio eletrônico (internet);

12.2 - Emitir listagem dos inscritos com os seguintes critérios:

- a) Ordem alfabética - 2 vias;
- b) Candidatos distribuídos por colégios e salas - 2 vias;
- c) Estatística de Inscritos - 2 vias;
- d) Estatística de Inscritos Portadores de Deficiência - 2 vias.

12.3 - As provas objetivas serão em forma de teste de múltipla escolha, com cinco alternativas cada um;

12.4 - No ato da aplicação das provas, deverá ser conferida a identidade dos candidatos pelo documento de identidade apresentado no ato da inscrição, devendo a folha de respostas ser autenticada digitalmente pelo candidato, de forma a impossibilitar a realização de provas por terceiros através de documentos falsos;

12.5 - Os cartões de identidade digital deverão ser fornecidos ao Município de Sanharó – PE após a homologação do Concurso Público, com vistas à realização de procedimentos de segurança e conferência na posse dos classificados;

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1 - Promover o acompanhamento e a fiscalização do contrato com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

13.2 - Atestar a execução do objeto deste Contrato por meio do setor competente.

14. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1 - A empresa ganhadora do certame deverá imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o processo para realização do concurso.

15. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - A prestação dos serviços de consultoria, assessoria e execução de concurso público envolvem todas as etapas, desde a elaboração do regulamento até a Homologação.

16. DA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO

16.1 - Elaboração e discussão, em conjunto com a comissão designada para coordenar o concurso inclusive através de reuniões presenciais, do edital do concurso e anexos, com informações sobre os cargos oferecidos, pré-requisitos básicos para desempenho das funções, número de vagas, regulamentação para as inscrições, descrição de todas as etapas do concurso, conteúdo programático, critérios de avaliação, classificação e desempate, informações sobre, regulamentação dos recursos, informações sobre a homologação e validade do concurso, documentação necessária para habilitação do candidato em caso de aprovação e condições de admissão.

17. DA ELABORAÇÃO E IMPRESSÃO DO MANUAL DO CANDIDATO

O CONTRATADO compromete-se a:

17.1 - Elaboração do material publicitário necessário para a perfeita divulgação do concurso, onde conste informação relativa ao período e local de inscrição, documentação exigida para inscrição, valor da taxa de inscrição e demais informações essenciais à orientação dos candidatos.

17.2 - Confeccionar, de acordo com as orientações da Comissão do Concurso, emitidas em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, modelos de cartaz de divulgação do concurso, que serão encaminhados à referida Comissão para aprovação da arte-final;

17.3 - Imprimir e fornecer 200 (duzentos) cartazes de divulgação em papel couchê brilhoso, 4 cores (4/0), modelo A3, 150 g/m², conforme modelo aprovado pela Comissão do Concurso, no prazo de até 10 (dez) dias contados da aprovação;

17.4 - Divulgar o Concurso Público na imprensa especializada;

17.5 - Disponibilizar em banco de dados no servidor da empresa, todas as informações relativas ao Concurso, bem como no sítio da empresa na internet, encaminhando-as para apreciação da Comissão do Concurso sempre que solicitado;

17.6 - Acompanhamento, registro e arquivamento das publicações nos órgãos de divulgação.

17.7 - A Comissão do Concurso poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do sítio na internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação

dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

18. DA DIVULGAÇÃO

O CONTRATADO compromete-se a:

18.1 - Informação das normas gerais que nortearão o concurso, conteúdo programático, critérios de avaliação e desempate de candidatos, instruções para solicitação de recursos e demais informações que se façam necessárias, além de:

- I - Divulgação dos locais de inscrição;
- II - Instalação da comissão de inscrição;
- III - Elaboração e reprodução da ficha de inscrição, comprovante de inscrição e requerimento de prova especial;
- IV - Realização e acompanhamento das inscrições, com distribuição do manual do candidato;
- V - Análise das fichas de inscrição dos candidatos e elaboração da lista de candidatos inscritos por cargos em ordem alfabética;
- VI - Realizar levantamento diário de candidatos inscritos por cargo;

19. DA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

O CONTRATADO também se compromete a:

I - Contratação e pagamento de professores que comporão a banca de elaboração das provas, observando a formação mínima exigida pela complexidade dos conhecimentos a serem cobrados;

II - Contratação, treinamento e pagamento dos profissionais envolvidos no concurso (seguranças, zeladores, digitadores, fiscais, coordenadores e etc.);

III - Coordenação da elaboração e impressão das provas dos cadernos de questões, do cartão resposta, dos relatórios e das listas de presença dos candidatos por salas, com manutenção do sigilo das informações;

IV - Responsabilidade pela distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos, bem como pela divulgação;

V - Coordenação dos locais onde serão realizadas as provas, bem como dos profissionais contratados;

VI - Aplicação efetiva das provas;

VII - Elaboração e divulgação dos gabaritos;

VIII - Re-correção em caso de anulação das questões;

20. DOS RECURSOS

Também são obrigações do CONTRATADO:

- I - Coletas dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- II - Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- III - Elaboração de respostas administrativas e jurídicas para os recursos porventura apresentados;
- IV - Atualização das notas da prova objetiva e de títulos, quando necessário.

21. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

O CONTRATADO entregará à CONTRATANTE:

- I - Relação das notas finais dos candidatos aprovados em ordem de classificação, para publicação;
- II - Relatório com os endereços e demais dados necessários dos aprovados para convocação e posse.

22. DO RELATÓRIO GERAL DE TODAS AS ETAPAS DO CONCURSO

Ao final do certame O contratado emitirá relatório com o quantitativo de inscritos por cargos, número de candidatos portadores de deficiência inscritos e classificados.

23. DA HOMOLOGAÇÃO

- I - Minuta da resolução de homologação do concurso;
- II - Acompanhamento, registro e arquivamento da publicação da resolução do concurso nos órgãos obrigatórios.

24. DA FONTE DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DO CONTRATO

24.1 - As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas pela arrecadação das taxas de inscrição recolhidas pela empresa contratada, não havendo desembolso de qualquer valor por parte da CONTRATANTE, dispensando, dessa forma, reserva de dotação orçamentária.

Sanharó (PE), 04 de outubro de 2021.

ROSÁRIO DE FÁTIMA DE FREITAS GOUVEIA
Secretária Municipal de Governo

ANEXO ÚNICO

Quantitativo de Vagas por Secretaria e Valor da Remuneração

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Médico Especialista em Cardiologia	1	20 horas	R\$ 3.600,00
Médico Especialista em Pediatria	1	20 horas	R\$ 3.600,00
Médico Especialista em Ginecologia	1	20 horas	R\$ 3.600,00
Médico Plantonista 24H	2	Plantão 24/72horas	R\$ 3.600,00
Condutor Socorrista (SAMU)	2	40 horas	R\$ 1.100,00
Nutricionista	1	40 horas	R\$ 1.400,00
Assistente Social	1	40 horas	R\$ 1.400,00
Professor Educação Infantil	4	30H	R\$ 2.164,68
Professor Fundamental – Anos Iniciais	2	30h	R\$ 2.164,68
Professor Fundamental – Anos Finais. Licenciatura em Língua Inglesa	2	40h	R\$ 2.886,24
Professor Fundamental – Anos Finais. Licenciatura em Geografia	1	40h	R\$ 2.886,24
Professor Fundamental – Anos Finais. Licenciatura em Matemática	2	40h	R\$ 2.886,24
Professor Fundamental – Anos Finais. Licenciatura em Biologia	2	40h	R\$ 2.886,24

ANEXO II - TOMADA DE Preços nº 00004/2021

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: TOMADA DE Preços nº 00004/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ

PROPONENTE
CNPJ

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

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

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

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

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

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

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

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

4.0 - DECLARAÇÃO de elaboração independente de proposta.

(identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa do licitante ou do consórcio), doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto do Edital da Tomada de Preços nº 00004/2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 00004/2021 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 00004/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº 00004/2021 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 00004/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 00004/2021 quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 00004/2021 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 00003/2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participação da Tomada de Preços nº 00004/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Sanharó antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente

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

ANEXO III

CONTRATO Nº ____/2021.

CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUECELEBRAM, ENTRE SI, O Município DE Sanharó – PE, POR MEIO INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Sanharó - Rua Major Sátiro, 219 - Centro - Sanharó - PE, CNPJ nº 11.044.906/0001-24, neste ato representada pelo Prefeito César Augusto de Freitas, Brasileiro, Casado, Agricultor, residente e domiciliado na Rua Doutor Benjamin Caraciolo, 72 - Centro - Sanharó - PE, CPF nº 643.359.924-91, Carteira de Identidade nº 3.614.977 SSP/PE, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - -, CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, em razão da **TOMADA DE PREÇOS (TÉCNICA E PREÇOS) nº. 0004/2021**, homologada em ____ de _____ de 2021, e conforme determinações contidas na Lei nº. 8.666/93, regente a nível nacional das licitações e contratos dos entes da Administração Pública, e que rege também este, ajustam e celebram entre si, o presente contrato administrativo de locação de serviços, que se regerá pelas cláusulas abaixo pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VÁRIOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR, PARA ATUAREM NESTE MUNICÍPIO DE ACORDO COM AS VAGAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTES EDITAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

As despesas decorrentes dos serviços contratados, de responsabilidade da CONTRATADA, não acarretarão qualquer ônus para a CONTRATANTE, vez que os custos serão cobertos pelos valores das taxas de inscrição dos candidatos, no valor unitário por inscrito, independentemente da quantidade de candidatos que venham a se inscrever para os cargos descritos neste edital.

Parágrafo Primeiro - A taxa de inscrição será paga pelo candidato diretamente à CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - Não há pagamento adicional, além do recolhido como taxa de inscrição pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

O Contrato vigorará pelo prazo de 120 (cento e vinte dias) dias, a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, conforme interesse das partes, ressalvados atrasos por parte do Município. Observar-se-á os seguintes prazos corridos após assinatura do contrato: a) publicação do edital: até 15 dias após assinatura do Contrato; b) período para inscrição: até 30 dias após a publicação do edital; c) aplicação de provas: até 40 dias após o término da inscrição; d) divulgação dos gabaritos: até 48 horas após a aplicação das provas; e) recursos contra gabaritos de prova: até 03 dias após a divulgação; f) divulgação de resultados preliminar: até 15 dias após a realização das provas; g) recursos contra resultado preliminar do Processo do Concurso: até 3 dias após a divulgação; g) Divulgação e homologação do resultado final: até 15 dias após a divulgação do resultado preliminar.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. O valor pelos serviços do objeto de contrato será do tipo variável, estimado em R\$ XXXX.XXX,00 (XXXXXXXXXXXX), conforme estimativa de inscritos.

4.1.1. Na eventualidade do número de inscritos para o concurso, for inferior ao estimado neste edital, não haverá contrapartida do Município para a empresa contratada, mantendo-se a proporção da proposta vencedora, e, no caso, do número de inscritos for superior ao previsto neste edital, manter-se-á a proporção de valores da proposta vencedora.

4.2. Nos preços propostos deverão estar inclusos e diluídos todos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte seguro, e ainda todas as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do objeto da licitação.

4.3. Será condições essenciais para o pagamento à empresa desta licitação, a apresentação, em cada parcela, das certidões e/ou documentos equivalentes que comprovem a regularidade da empresa contratada junto a justiça do trabalho, FGTS, Receita Federal, Fazenda Pública Estadual e Municipal do Estado de Pernambuco.

4.4. As despesas decorrentes da execução do contrato desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

4.4.1. As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas pela arrecadação das taxas de inscrição recolhidas pela empresa contratada, não havendo desembolso de qualquer valor por parte da CONTRATANTE, dispensando, dessa forma, reserva de dotação orçamentária.

4.5. O pagamento dos serviços será executado no final de cada etapa do processo, após prestação de contas e emissão de Nota Fiscal/Fatura, ambas atestadas pela administração, conforme cronograma a seguir.

- I - 50 % (cinquenta por cento) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;
- II - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data da aplicação da prova;
- III - 30 % (trinta por cento) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término da primeira etapa do concurso, com a entrega pela contratante, do resultado final das provas objetivas;

4.6. Os recursos decorrentes da arrecadação deverão ser movimentados em conta corrente exclusiva para este fim.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

1 - Edital de Inscrição:

- a) Elaboração de minuta do edital para apresentação e análise juntamente com a comissão do concurso, observando, na distribuição de vagas o percentual reservado para pessoas com deficiências;
- b) elaboração do programa do concurso por natureza do cargo e disciplinas de acordo com o conteúdo e a bibliografia definidos juntamente com a comissão do concurso;
- c) especificação de disciplinas e peso de provas, ponto de corte e média para aprovação juntamente com a comissão do concurso;
- d) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e posterior identificação de provas, recursos e demais dados necessários juntamente com a comissão do concurso;
- e) seleção e convocação das bancas examinadoras, assegurando sua isenção quanto ao serviço público deste Município;
- f) preparação do manual de candidato (MC), incluindo modelo da ficha de inscrição, bem como todo o material de apoio para a equipe que irá trabalhar durante a realização das provas;
- g) submeter todo e qualquer ato diverso do acordado à apreciação e aprovação da comissão do concurso público.

2 - Divulgação com ônus para a empresa a ser contratada:

- a) Elaboração e publicação do Extrato de Edital no Diário Oficial do Estado (caderno Diário Oficial dos Municípios), em jornal de grande circulação no Estado de Pernambuco, no site da CONTRATADA, como também no site do Município;
- b) publicação da relação dos candidatos, por local de realização de provas, no site da CONTRATADA, como também no site do Município;
- c) publicação dos gabaritos no site da CONTRATADA, como também no site do Município;
- d) publicação dos resultados com a respectiva pontuação por ordem de classificação correspondente ao número de vagas no site da CONTRATADA, como também no site do Município;
- e) publicação dos resultados após julgamento dos recursos, no site da CONTRATADA, como também no site do Município;
- f) publicação de quaisquer atos julgados necessários ao bom andamento do certame, no site da CONTRATADA, como também no site do Município;

3 - Inscrição dos candidatos:

- a) elaboração do programa que irá gerar as fichas de inscrição já incluindo os dados que atenderão aos critérios de desempate dos candidatos, previstos no Edital de abertura;
- b) processo de inscrições pela internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária, sendo que, o valor da inscrição deverá ir automaticamente, para conta específica do Tesouro Municipal;
- c) processo de inscrição presencial ou por procuração no prédio sede da Prefeitura Municipal de Sanharó – PE;
- d) para a realização da inscrição presencial, a empresa deverá disponibilizar o pessoal encarregado de receber as inscrições;
- e) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- f) emissão de relatório contendo a relação dos candidatos em ordem alfabética, cargo e número de inscrição, bem como fundamentação das inscrições indeferidas;
- g) cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de aplicação das provas;

4 - Elaborar, aplicar e corrigir a PROVA OBJETIVA, para todos os cargos:

- a) prova de conhecimentos gerais e específicos, com elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe.
- b) análise técnica das questões, incluindo a revisão gramatical e de todo o processo de elaboração da prova;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões e cartões de respostas;
- e) manter a prova em segurança e salvaguardar o sigilo das questões;
- f) isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras;
- g) verificação e aprovação, pela Comissão do Concurso, de todos os locais onde serão aplicadas as provas;
- h) definição das datas de aplicação das provas juntamente com a comissão de concurso;
- i) distribuição dos candidatos no local das provas;
- j) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- k) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- l) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, caderno de questões e relatórios;
- m) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança conforme exigência dos Tribunais de Contas;
- n) recrutamento, seleção e treinamento dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio, proporcional ao número de candidatos, que trabalharão durante a aplicação das provas;
- o) aplicação das provas, com a presença da equipe de coordenação e fiscalização;
- p) elaboração de atas e listas de presença;

- q) procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico;
- r) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- s) correção e entrega dos resultados das provas objetivas;
- t) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

5 - Aplicar PROVA DE TÍTULOS, que terá caráter classificatório para os cargos de nível Superior para os cargos da área de educação, compreendendo:

- a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrição, em conjunto com a comissão de concurso;
- b) Avaliação de cada título apresentado, em conformidade com o Edital;
- c) Processamento das notas, elaboração de boletins individualizados e relatório de notas para divulgação do resultado.

6 - Examinar e emitir parecer nos recursos impetrados pelos candidatos:

- a) recebimento dos recursos segundo as regras definidas em edital;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, se necessária, dos gabaritos oficiais e das notas das provas;
- e) dar conhecimento à comissão do concurso, do resultado dos recursos;
- f) publicação do resultado após julgamento dos recursos.

7 - Elaborar relatório de classificação final dos candidatos:

- a) promoção do desempate dos candidatos de acordo com os critérios definidos no edital; b) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público, incluindo os critérios de desempate, de acordo com o previsto no edital;
- b) elaboração de relatórios, constando o nome dos aprovados por ordem de classificação, após o desempate dos candidatos para homologação;
- c) Elaboração de dossiê contemplando os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Sanharó – PE, bem como para o TCE/PE, quando de eventual realização de auditoria;

8. Manter um posto de atendimento presencial no Município para prestar toda e qualquer informação do concurso ao candidato até sua homologação.
9. Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos com deficiências, e a lactentes.
10. Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do concurso.
11. Manter uma equipe mínima de 03 representantes durante a realização das provas, para solução de situações imprevistas.
12. Disponibilizar durante e nos locais de aplicação das provas, em quantidade proporcional ao número de salas os seguintes materiais: água sanitária, papel higiênico, desinfetante líquido, vassoura piaçava grande, vassoura piaçava pequena, sabão em pó e pano de chão.
13. Assumir o custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, fornecimento e entrega dos lanches, e se forem o caso também refeições, durante a realização do concurso.
14. Remunerar em ESPÉCIE, após a aplicação das provas, os coordenadores, fiscais e pessoal de apoio envolvidos no processo.
15. Entregar os cadernos de questões aos candidatos somente após o decurso de 03 (três) horas do início da prova.
16. Fornecer a Comissão do Concurso, 02 (duas) horas após o término da realização das provas, um ou mais exemplares de cada uma das provas aplicadas no concurso.
17. Publicar o gabarito, até 48 (quarenta e oito) horas após o término da realização das provas, através do site da empresa e no site do Município.
18. Arcar com todas as despesas inerentes a remessa de material relacionado com o concurso.
19. Assumir os demais custos decorrentes da elaboração e execução do concurso público.
20. Fornecer, à comissão do concurso por meio magnético, listagem em ordem alfabética do resultado do concurso obedecendo à ordem de classificação dos aprovados, contendo nº. de inscrição, nº. do documento de identidade, pontuação e notas de todos os candidatos, inclusive, contendo senha de confidencialidade.
21. Conservar as folhas de respostas e exemplares do caderno de questões pelo prazo mínimo de validade do concurso.

22. Elaborar juntamente com a Comissão do Concurso, o cronograma de execução dele.

23. Todos os trabalhos devem ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município, Leis específicas de criação e alteração dos cargos, regime jurídico único dos servidores municipais, plano de carreira do magistério e demais normas jurídicas vigentes.

24. Todas as despesas, decorrentes de contratações dos serviços ou fornecimento de material, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, relativos aos empregados e associados da empresa contratada, ficarão a cargo da contratada, cabendo-lhe ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos, por ventura causados a terceiros e ao Município.

25. Acompanhar e defender o Município junto aos órgãos fiscalizadores, acompanhar o processo junto TCE-PE, até a sua devida aprovação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas na legislação, neste Contrato ou dele decorrentes:

- a. fornecer, à CONTRATADA, a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
- b. aprovar e publicar os editais, gabaritos e resultados;
- c. aprovar modelo de Requerimento de Inscrição e do Manual do Candidato;
- d. definir cronograma para a realização do CONCURSO;
- e. fornecer locais apropriados para realização das diversas etapas do certame;
- f. nomear servidores para compor a comissão do concurso, que irá subsidiar acompanhar e supervisionar todas as fases do processo;
- g. definir o cronograma para a realização do concurso;
- h. disponibilizar o local para o posto de inscrição presencial no Município;
- i. disponibilizar os locais para realização das provas, cujo quantitativo será definido pela contratada e a comissão de concurso, por ocasião do encerramento das inscrições, quando será conhecido o número de candidatos inscritos;
- j. disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;
- k. disponibilizar a legislação municipal para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário;
- l. publicar os editais e comunicados do concurso no diário oficial do Município de Sanharó – PE;
- m. aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato;
- n. fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo a necessidade da área a ser trabalhada;

o. pagar o valor estipulado no contrato, de acordo com as cláusulas e condições acordadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente Contrato será o de empreitada por preço Global.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

Se a CONTRATADA incorrer nas faltas previstas na Lei, aplicar-se-ão, segundo a natureza e a gravidade da infração, assegurada a defesa prévia, as seguintes sanções:

- a) multa, na forma prevista no Parágrafo Primeiro desta Cláusula e na Lei 8666/93, posteriores alterações;
- b) suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não excedente a 05 (cinco) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;
- d) descredenciamento do sistema de registro cadastral.

Parágrafo Primeiro – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do Contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista a seguir:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive na recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Parágrafo Segundo – As multas referidas neste artigo não impedem que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais, nem têm caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATANTE se reserva ao direito de descontar, do pagamento devido à CONTRATADA, o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes do atraso no fornecimento do objeto deste Contrato, exceto os decorrentes de força maior ou de ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.



Parágrafo Quinto – Após o trigésimo dia de atraso no serviço, a CONTRATANTE reservar-se-á o direito de optar por uma das seguintes alternativas:

- a) promover a rescisão contratual, independentemente de interposição judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;
- b) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total da paralisação ou atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos artigos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Sanharó – PE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato. De pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, diante de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Sanharó – PE, __ de _____ de 2021.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Comissão de Licitação

Tomada de Preço N° 00004/2021

PROPONENTE:

2.OBJETO - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VÁRIOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR, PARA ATUAREM NESTE Município DE ACORDO COM AS VAGAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo de execução do serviço será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir da emissão de Ordem de Serviço.

3. A PROPOSTA DEVE SER ELABORADA EM CONSONÂNCIA COM OS SEGUINTE ITENS DO EDITAL:

PROPOSTA DE PREÇOS:

VALOR GLOBAL CONSIDERANDO O VALOR DE 3.000 CANDIDATOS INSCRITOS: VALOR POR EXTENSO:
--

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta dias)

LOCAL, DATA, CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE

ANEXO V

MODELO DE CREDENCIAMENTO (PROCURADOR)

PROCURAÇÃO

A (NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ N.º _____, COM SEDE À _____, NESTE ATO REPRESENTADO PELO(S) (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 SANHARÓ - PE (OU DE FORMA GENÉRICA: PARA JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS) PRATICAR OS ATOS NECESSÁRIOS PARA REPRESENTAR A OUTORGANTE NA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇO N.º 00004/2021 (OU DE FORMA GENÉRICA PARA LICITAÇÕES EM GERAL), USANDO DOS RECURSOS LEGAIS E ACOMPANHANDO-OS, CONFERINDO-LHES, AINDA, PODERES ESPECIAIS PARA DESISTIR DE RECURSOS, INTERPÔ-LOS, NEGOCIAR PREÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES, CONFESSAR, TRANSIGIR, DESISTIR, FIRMAR COMPROMISSOS OU ACORDOS, RECEBER E DAR QUITAÇÃO, PODENDO AINDA, SUBSTABELECEER ESTA PARA OUTREM, COM OU SEM RESERVAS DE IGUAIS PODERES, DANDO TUDO POR BOM FIRME E VALIOSO, E, EM ESPECIAL, PARA (SE FOR O CASO DE APENAS UMA LICITAÇÃO).

_____, ____ de ____ de 2021.

ASSINATURA