



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

EDITAL REPUBLICADO - LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 230213TP00001

LICITAÇÃO N°. 00001/2023

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES

FAZENDA SANTA CRUZ, S/N - ROD. PB-077 - PILÕES -

PB. CEP: 58393-000 - Tel.: (083) 35021102.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.786.626/0001-87, doravante **denominado simplesmente ORC**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada simplesmente Comissão, as **09h00min do dia 24 de abril de 2023**, no endereço acima indicado, licitação na modalidade Tomada de Preços n°. 00001/2023, do tipo **Técnica e Preço**; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 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 em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos**, observadas as especificações e condições constantes deste instrumento e seus anexos:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a) Anexo I - Termo de Referência e Planilha Orçamentáriab) Anexo II - Modelo de declaraçõesc) Anexo III - Minuta do Contratod) Anexo IV - Modelo de propostase) Anexo V - Declaração de enquadramento EPP ou ME |
|---|

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

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

2. DO OBJETO

2.1 O objeto desta Licitação é a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos**.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

I - Documento oficial de identidade;

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

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

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

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

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

3.8 Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos, lacrados e identificados com o nome



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

da licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Documentos de Habilitação", "Proposta Técnica" e "Proposta Financeira"), na forma dos incisos I, II e III a seguir:

I - Envelope contendo os documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS - n° 0001/2023
LICITANTE: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE n° 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
DATA E HORA DA ABERTURA: ../../2023 às 09:00 horas**

II- Envelope contendo os documentos relativo a Proposta Técnica:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS - n° 0001/2023
LICITANTE: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE n° 2 (PROPOSTA TÉCNICA)
DATA E HORA DA ABERTURA: ../../2023 às horas**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS - n° 0001/2023
LICITANTE: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE n° 3 (PROPOSTA FINANCEIRA)
DATA E HORA DA ABERTURA: ../../2023 às horas**

4. DO CADASTRAMENTO

4.1. Poderão participar deste certame, os licitantes devidamente cadastrados no ORC 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 ORC, em plena validade:

4.1.1. 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 8.666/93.

4.1.2. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, poderá ser obtido via e-mail (licitacoes.piloes2017@hotmail.com), sendo solicitado até o dia 21 de abril 2023.

4.2. Os proponentes deverão entregar a Comissão, no prazo determinado, três envelopes fechados indicando, respectivamente, DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA FINANCEIRA, devidamente identificada nos termos definidos neste instrumento convocatório.

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

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

4.5. Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Documentação e Proposta de Preços viam postais - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados do Presidente da Comissão - JULIO CEZAR PEREIRA DA SILVA. 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.

4.6. 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.

4.7. É vedada à participação em consórcio.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1 Estejam devidamente cadastradas nesta Municipalidade
5.1.2 Sejam empresas brasileiras legalmente constituídas.

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

5.1.3.1 Reunidas em consórcios, grupos ou associações de empresas, haja vista que o objeto possui baixa complexidade, cujos valores também não são elevados, conforme Acórdãos TCU nº 1.405/2006, 1.453/2009 - Plenário e nº 1.102/2009.

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

5.1.3.3 Em processo de falência ou concordata.

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

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

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

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a) Habilitação Jurídica.b) Regularidade Fiscal e Trabalhista.c) Qualificação Econômica - Financeira.d) Habilitação Técnica.e) Demais comprovações |
|---|

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

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

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

5.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações subsequentes ou contrato social consolidado, devidamente registrados na junta comercial ou órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de ata arquivada da assembleia de eleição de seus administradores.

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

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

5.3.1 Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)** do Ministério da Fazenda relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, **emitida em até 30 dias antes do dia da abertura dos envelopes.**

5.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.3.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

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

5.3.5 Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos com a **Fazenda Municipal**, inclusive de Dívida Ativa, abrangendo todos os tributos administrados pelo município, mediante



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

apresentação de Certidões expedidas por Órgãos Municipais competentes, do domicílio ou sede da Licitante.

5.3.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.3.7 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3.8 Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de Pilões/PB.

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

5.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir. O Balanço deverá ser apresentado **de acordo com a Lei Federal nº 11.638 de 28 de dezembro de 2007 e a Resolução CFC nº 1.255/09, com as seguintes demonstrações contábeis:**

- Termo de Abertura e do Encerramento com a devida Chancela da Junta Comercial;
- Demonstração do Resultado do Exercício - DRE;
- Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados - DLPA ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL;
- Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis;
- Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC;
- Índice de Endividamento Total.

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

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

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

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

5.4.1.5 A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice(s) de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,0 (um), resultante da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

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

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

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

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



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

5.4.1.6 A licitante com início de atividades no exercício corrente deverá apresentar cópia do balanço de **abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura e demonstrações contábeis** envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de índice de Solvência maior ou igual a um ($>$ ou $=$ 1), conforme fórmula a seguir indicada:

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

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

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

5.4.2 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, vigente.

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

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

5.5.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, através de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. No Atestado deverá constar a realização de concurso público, contemplando obrigatoriamente inscrições via internet e aplicação de provas objetivas e de títulos para cargos ou empregos públicos.

5.5.3. Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, como empregado, como autônomo, como sócio ou como Procurador, um profissional de nível superior detentor de certidão de Acervo Técnico.

5.5.3.1. A licitante que não comprovar a aptidão para desempenho da atividade, conforme exigência para a qualificação técnica será automaticamente eliminada da presente licitação.

6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

7 - DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO FORTE

7.1- As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Capítulo 5, deverão no ato do credenciamento ou juntamente com os documentos de habilitação, apresentar documento oficial que comprove essa condição. (Art. 3º da LC 123/2006)

7.1.1 Entende-se por documento oficial: **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do estado sede da Licitante; documento de consulta de optantes que comprove o enquadramento emitido pela Receita Federal ou declaração conforme anexo V do presente edital.**

7.1.1.1 O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

7.3 Havendo alguma restrição (comprovação da regularidade fiscal), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (alteração de prazo conforme LC 147/2014).

7.4 A não regularização da documentação, no prazo legal, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5 Nesta licitação, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preconizam os artigos 44 e 45 da LC 123/2006.



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

7.6 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar-se em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

8. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1 Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

8.2 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

a) EQUIPE TÉCNICA (ET) - relação nominal, com os respectivos currículos resumidos da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso, conforme modelo a ser apresentado;
a1) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (Vinte) pontos

Nível mínimo de escolaridade	Número de pontos por membro da equipe	Máximo de técnicos
Especialização	1,0 pontos por técnico	05 técnicos
Mestrado	2,0 pontos por técnico	
Doutorado	5,0 pontos por técnico	

A2) A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos dos profissionais envolvidos no planejamento, elaboração e realização de concurso público e deverão ser apresentados da seguinte forma:

A3) Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos documentos de cada membro da equipe, a seguir:
- Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade;
- Declaração assumindo fazer parte da equipe técnica;
- Comprovação da formação de pós-graduado (mínimo *lato sensu*);
- Comprovação do vínculo do profissional com a licitante que poderá ser através de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou contrato social;

b) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE INSCRITOS (ELQI) - comprovação de experiência da licitante em termos de complexidade e estrutura de logística para concursos públicos, onde a mesma tenha organizado ou prestado serviço de logística em concurso público, processo seletivo ou concurso vestibular, sendo atribuída pontuação diferenciada para cada item, conforme a dimensão da complexidade, inclusive, apresentando atestado emitido pelo contratante, que comprove as condições acima, conforme tabela abaixo:

b1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE INSCRITOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo, conforme segue:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (Vinte) pontos

c) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS (EQC) - Apresentar Atestados de aptidão da Empresa licitante, acompanhado da certidão de registro, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração da Paraíba CRA-PB.



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

Descrição	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	Até 10.999 candidatos.	5,0
	De 11.000 a 12.999 candidatos.	10,0
	De 13.000 a 15.999 candidatos.	15,0
	Superior a 16.000 candidatos	20,0

c1) Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados pela instituição licitante. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

c2) Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

c3) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo, conforme segue:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 84 (oitenta e quatro) pontos

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS	
INTERVALO	PESO
Até 8 concursos	1,0 ponto por atestado = de 8,0 pontos
De 9 a 14 concursos ou processos seletivos	2,0 pontos por atestado = de 28 pontos
De 15 a 20 concursos ou processos seletivos	3,0 pontos por atestado = 60 pontos
Acima de 20 concursos ou processos seletivos	4,0 pontos por atestado = 84 PONTOS
Pontuação Máxima	84 Pontos

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

d.1 - Os pontos do "Tempo de atuação da empresa no Mercado" serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela abaixo (apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado).

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (Dez) pontos

Tempo de atuação da empresa no mercado, quanto a realização de concurso publico.	Tempo de mercado	Número de pontos
	Menos de 1 (um) ano	1,0 pontos
Acima de 1 (um) até 3 (três) anos	2,0 pontos	
Acima de 3 (três) até 5 (cinco) anos	3,0 pontos	
Acima de 5 (cinco) até 10 (dez) anos	5,0 pontos	
Acima de 10 (dez) anos	10,0 pontos	

A comprovação deste item se dará, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que apresente a longevidade da empresa na prestação de serviços de concursos públicos.

Observação: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados de forma organizada e completa, sob pena de desclassificação da licitante.

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

$$PT = ET (a1) + ELQI (b1) + EQC (c1) + TAEM (d1), \text{ onde:}$$

PT = Pontuação Técnica

ET = Equipe Técnica

ELQI = EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE INSCRITOS

EQC = Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos



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

TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

Para obtenção da NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

$NT = (ET (a1) + ELQI (b1) + EQC (c1) + TAEM (d1)) \times 7$, onde

NT = Nota Técnica

Com a soma dos itens $(ET (a1) + ELQI (b1) + EQC (c1) + TAEM (d1)) \times 7$, a Nota Técnica poderá se chegar a nota **máxima de 134 pontos**.

9. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

9.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá ser apresentado até a data e local marcado para a reunião constante no preâmbulo deste edital, antes da abertura da reunião, contendo os seguintes documentos, em idioma oficial do País, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da licitante, conforme modelo no Anexo IV deste edital, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas:

- a) razão social da licitante, número do CNPJ, endereço completo, nome e código do banco e da agência e número da conta corrente que a licitante pretende receber o pagamento;
- b) especificação detalhada dos serviços e de seus respectivos preços unitários e globais, nos termos do Anexo I deste instrumento. Tomando-se por base o número de 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos.
- c) preço total dos serviços, em algarismos e por extenso, expresso em real, emitido em papel timbrado da empresa;
- d) As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelas licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço (global) em função da seguinte fórmula:

Pontuação da Proposta de Preços

Nº	ESPECIFICAÇÃO DA PROPOSTA	VALOR DA PROPOSTA	NÚMERO DE PONTOS
01	Menor Proposta		100
02	Segunda Menor Proposta		90
03	Terceira Menor Proposta		80
04	Quarta Menor Proposta		70
05	Quinta Menor Proposta		60
06	Sexta Menor Proposta		50
07	Sétima Menor Proposta		40
08	Oitava Menor Proposta		30
09	Nova Menor Proposta		20
10	Décima Menor Proposta		10
11	A partir da Décima Menor Proposta		00

$NPP = (NP \times 3)$, a Nota da Proposta de Preços poderá se chegar a nota máxima de 300 pontos, onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços

NP = Nota de Pontos

Observação: Serão desclassificadas as propostas técnicas que não atenderem o previsto no item 9 deste edital e as propostas financeiras que apresentarem preço global superior a R\$ 362.250,00 (Trezentos e sessenta e dois mil e duzentos e cinquenta reais) com estimativa para 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos.

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

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

serviços necessários à execução do objeto desta Tomada de preço.

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

10. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

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

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

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

10.4 Não será aceito pela comissão envelopes de habilitação, proposta técnica e proposta de preços emitido via fax, e-mail ou entregues após a abertura da sessão que está prevista para iniciar **às 09:00 horas do dia 24/04/2023**.

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

10.11.1. Após apurada a nota de preço, a Comissão passará a apuração da Nota Final, a qual será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na Proposta Técnica (NT) e na Proposta Financeira (NP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

$NF = [(NT \times 7) + (NP \times 3)] \div 10$, onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica - 7,0 (sete) = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço - 3,0 (três) = peso da Nota de Preço

10.11.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

10.11.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

10.11.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

10.11.5. Após o cálculo da Nota Final de cada licitante habilitada e classificada para tal,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

far-se-á a ordenação decrescente conforme previsto no subitem 10.12.3.

10.12 Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitantes microempresas - ME - ou empresas de pequeno porte - EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.12.1 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

10.12.2 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e a licitante ME/EPP melhor classificada será notificado para se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

10.12.2.1 - A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, **no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação da licitante.**

10.12.3 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

10.12.4 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

10.12.5 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta **apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito**, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

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

10.13.1 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas.

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

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

12. DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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



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

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

- 05 dias para elaborar o edital de abertura do concurso após a assinatura do contrato;
- 10 dias para início das inscrições (prazo de inscrições mínimo de 20 dias) após a publicação do edital de abertura;
- 30 dias para realização das provas escritas após o último dia de inscrição;
- 15 dias para realização das provas práticas, se houver, após a divulgação do resultado definitivo das provas objetivas;
- 30 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso após a publicação do resultado final das provas práticas, se houver.

12.8. O prazo de vigência do contrato será no máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado e será considerado encerrado quando da data da homologação do resultado final do concurso e o pagamento da 3ª parcela.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

14. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O valor a ser pago pela CONTRATANTE à licitante vencedora será proporcional à quantidade estimada de 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos, estando a licitante ciente que se houver a quantidade de inscritos inferior a estimativa, o pagamento será do valor ofertado pela CONTRATADA por 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos e multiplicado pela quantidade de candidatos inscritos homologados.

14.2. O valor a ser pago pela CONTRATANTE, por candidato excedente a estimativa de 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos, se houver, segue a mesma metodologia do item anterior, ou seja, será do valor ofertado pela CONTRATADA por 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos e multiplicado pela quantidade de candidatos excedentes.

14.2 A Prefeitura Municipal de Pilões/PB, verificando sua conformidade com a especificação constante do Anexo I, efetuará o pagamento A CONTRATADA por meio de depósito na agência bancária identificada na proposta, ou mediante cheque nominal mediante recibo e nota fiscal em 03 (três) parcelas, sendo a primeira parcela até o 5º dia após a publicação da relação das inscrições deferidas e equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da proposta, a segunda parcela, até o 5º dia anterior a aplicação das provas objetivas do certame, no valor de 30% (trinta por cento) da proposta e a terceira e última parcela, no valor de 20% (vinte por cento), até o 5º dia da divulgação do resultado final, mediante a comprovação da entrega de todos os documentos físicos e digitais necessários para auditoria de órgãos fiscalizadores, tais como, o Tribunal de Contas do Estado e mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente atestados pela unidade competente.

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

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

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

$$I = \frac{(Tx/100)^N}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

15. DOS REAJUSTES

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

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

16. DAS PENALIDADES

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

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

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

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

II - Multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) junto à Secretaria de Finanças da Câmara Municipal, a ser quitada de acordo com instruções fornecidas pela Contratante, podendo ser:

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

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

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

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

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

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

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

b) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

d) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

17.4 Para dirimir na esfera judicial; as questões oriundas da presente TOMADA DE PREÇOS; será competente o Foro da Justiça Estadual em Guarabira/PB.

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

17.6 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta Licitação, bem como cópias desta TOMADA DE PREÇOS e anexos serão fornecidas na CPL no endereço no preâmbulo deste edital, nos horários das 08h00min às 12h00min na sede da Prefeitura Municipal de Pilões/PB.

17.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, e, em grau de Recurso, pela Prefeitura Municipal de Pilões/PB.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pilões (PB), 22 de março de 2023.

JULIO CEZAR PEREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos.**

2. Do Objetivo

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

3. Dos Cargos

CARGOS	VAGAS	CADASTRO RESERVA
Agente Administrativo	04	*
Motorista Categoria B	03	*
Motorista Categoria D	04	*
Auxiliar de Serviços Gerais	10	*
Vigilantes	01	*
Fiscal de Tributos	02	*
Auditor Fiscal	01	*
Técnico em Contabilidade - Nível Superior	01	*
Supervisor Educacional	01	*
Psicólogo Educacional	01	*
Psicopedagogo	01	*
Nutricionista	01	*
Merendeira	01	05
Assistente Social Educacional	01	*
Pedagogo	02	*
Professor de Libras	01	*
Tradutor e Interprete de Libras	01	*
Cuidador Escolar de Alunos Especiais	05	*
Monitor	06	*
Técnico em Saúde Bucal	01	*
Professor do Magistério Classe A - Educação Infantil	05	*
Professor do Magistério Classe A - Ano Iniciais do Ensino Fundamental	05	*
Professor do Magistério Classe B - Matemática	01	*
Professor do Magistério Classe B - Artes	01	*
Professor do Magistério Classe B - Inglês	01	*
Professor do Magistério Classe B - Educação Física	01	*
Professor do Magistério Classe B - Ciências	01	*
Professor do Magistério Classe B - História	01	*
Enfermeiro	01	*
Auxiliar de Laboratório	01	*
Técnico de Laboratório	01	*
Farmacêutico	01	*
Fisioterapeuta	01	*
Fonoaudiólogo	01	*
Odontólogo	01	01
Agente de Vigilância Sanitária	01	*
Agente Comunitário de Saúde	05	*
Técnico de Enfermagem	02	*
Recepcionista	03	*
Assistente Social	01	*
Orientador Social	01	*
Digitador	01	*
Eletricista	01	*
Servente de Obra	02	*
Coveiro	01	*
Técnico Agrícola	01	*
Engenheiro Agrônomo	01	*
Veterinário	01	*



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Gari	03	*
Operador de Máquinas Pesadas	01	*
Total De Cargos	96	06

4. Do Valor Estimado:

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

Item	Descrição dos Serviços	Estimativa de Inscritos	Valor Máximo Orçado Pelos Serviços
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos.	4500	R\$ 362.250,00

BASE DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

CIDADE	FONTE DE PESQUISA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	MÉDIA
Prefeitura Municipal de Alagoa Nova - PB	www.contemaxconsultoria.com.br	Nível Fundamental R\$ 75,00	R\$ 91,66
		Nível Médio / Técnico R\$ 90,00	
		Nível Superior R\$ 110,00	
Prefeitura Municipal de Borborema - PB	www.cpcon.uepb.edu.br	Nível Fundamental R\$ 65,00	R\$ 85,00
		Nível Médio / Técnico R\$ 85,00	
		Nível Superior R\$ 105,00	
Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro - PB	www.funvapi.com.br	Nível Fundamental R\$ 50,00	R\$ 63,33
		Nível Médio / Técnico R\$ 60,00	
		Nível Superior R\$ 80,00	
Prefeitura Municipal de Pedro Régis - PB	www.advise.net.br	Nível Fundamental R\$ 65,00	R\$ 81,66
		Nível Médio / Técnico R\$ 80,00	
		Nível Superior R\$ 100,00	

Fonte de pesquisa: média global da taxa de inscrição para concurso público com base em municípios do estado da Paraíba R\$ 80,50 (Oitenta reais e cinquenta centavos) multiplicado pela estimativa de 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos que corresponde a R\$ 362.250,00 (Trezentos e sessenta e dois mil e duzentos e cinquenta reais). Ressalva-se que esta pesquisa, refere-se ao estimado para pagamento da contratada, não vinculando as taxas de inscrição do certame e seus respectivos valores que serão de competência da Prefeitura Municipal de Pilões.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

5.1.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

5.1.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

5.1.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

5.1.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

5.1.6. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

5.1.7. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

- a) elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação e aprovação à PREFEITURA Municipal e análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d) elaboração e definição do conteúdo;
- e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas via internet.
- h) a minuta do edital deverá ser submetida a aprovação pela administração municipal, antes de sua divulgação.
- i) no curso de todo o concurso, a empresa deverá realizar modificações determinadas pela administração.

5.1.8. Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;

- a) processo de inscrições via *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;
- b) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- c) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- d) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

5.1.9. Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- k) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- m) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, a ser disponibilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES - PB;



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

- n) aplicação efetiva das provas no próprio município, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- o) elaboração de atas e listas de presença;
- p) divulgação do gabarito preliminar e oficial, logo após o término das provas;
- q) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
- r) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
- s) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- t) correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 30 (trinta) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;
- u) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

5.1.10. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados 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, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

5.1.11. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições para definição do resultado final;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

5.1.12. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos técnicos e administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Prefeitura Municipal de Pilões/PB, bem como para o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba - TCE-PB, quando da realização de auditoria.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal da Fatura da seguinte forma:

- a- 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco dias) úteis após a Hologação das Inscrições;
- b- 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco dias) úteis anteriores a aplicação das Provas Objetivas;
- c- 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco dias) úteis após a divulgação do Resultado Final.

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

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

6.4. **A arrecadação do valor das inscrições será destinada ao pagamento da CONTRATADA pelos serviços de realização do Concurso Público de Provas e Títulos, sendo o pagamento obrigatório mínimo para a CONTRATADA referente ao número de 4.500 (quatro mil e quinhentos) candidatos inscritos.**

7.0. DO PRAZO

7.1. O Prazo de execução dos serviços será de 120 (cento e vinte dias), a contar da assinatura do Contrato e da disponibilidade, pelo Município, de todos os dados necessários para elaboração do Edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das partes.

8.0. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. A CONTRATADA agirá como intermediária, para no item de arrecadação das taxas de inscrições, solicitar abertura de Conta Corrente em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES e realizar procedimentos técnicos necessários para integração do SISTEMA DE INSCRIÇÕES ON-LINE da CONTRATADA.

8.2. O valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado na Proposta Final.

8.3. Todos os valores da Inscrição deverão ser recolhidos em conta específica aberta em Banco Oficial em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES - PB.

9.1. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.1. O valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES/PB ou ORÇAMENTO BASE é de **R\$**



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

362.250,00 (TREZENTOS E SESENTA E DOIS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA REAIS), PARA UMA ESTIMATIVA DE 4.500 CANDIDATOS INSCRITOS. Esse valor orçado será considerado para efeito de classificação e Avaliação inexequibilidade das Propostas, conforme PLANILHA DE VALOR ORÇADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES.

9.2. O Preço máximo global da PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES para efeito de classificação e Proposta é de **362.250,00 (TREZENTOS E SESENTA E DOIS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA REAIS), PARA UMA ESTIMATIVA DE 4.500 CANDIDATOS INSCRITOS.** As propostas que apresentarem PREÇOS UNITÁRIOS E PREÇO GLOBAL SUPERIORES AO ORÇAMENTO BASE fornecido pela PREFEITURA DE PILÕES serão desclassificadas, bem como as Propostas que apresentarem preços unitários superiores aos apresentados por itens contidos no orçamento base, e aquelas manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos não coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como, as que não atenderam a Lei n 8.666/93 a Comissão autorizada de negligenciar para fins de apuração das questões pertinentes à inexequibilidade de Preços contidos na Proposta.

Pilões (PB), 22 de março de 2023.

JULIO CEZAR PEREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão



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

ANEXO II - TOMADA DE PREÇOS Nº 0001/2023

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 0001/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES

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 DA LICITANTE.



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

ANEXO III

MODELO DE MINUTA DO CONTRATO

Contrato N° /2023
Referente a TOMADA DE PREÇOS n° 0001/2023

Termo de Contrato que entre si Celebram a Prefeitura Municipal de Pilões e a empresa (instituição) _____, nos termos da Lei n° 8.666/93, suas alterações posteriores e na forma abaixo:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Pilões - Fazenda Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Pilões - Fazenda Santa Cruz, S/N - Rod. PB-077 - Pilões - PB, CNPJ n° 08.786.626/0001-87, neste ato representado pela Prefeita Maria do Socorro Santos Brilhante, Brasileira, casada, residentee domiciliado na Rua Conego Teodomiro, 33 - Centro - Pilões - PB, CPF n° 267.997.074-87, Carteira de Identidade n° 740.113 2VIA SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outrolado,, inscrita no CNPJ sob n°estabelecida na cidade de , Estado do....., na, n°....., neste ato representada pelo Sr....., portador da Carteira de Identidade n°....., CPF n°....., daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA tem por si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais prevalecerão entre as contratantes em tudo quanto se conformarem e não conflitarem com as prescrições legais, regulamentares e administrativas que regem a matéria.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor global para execução dos SERVIÇOS é de R\$ (.....).

2.2. O valor a ser pago pela CONTRATANTE à licitante vencedora será proporcional à quantidade estimada de 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos, estando a licitante ciente que se houver a quantidade de inscritos inferior a estimativa, o pagamento será do valor ofertado pela CONTRATADA por 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos e multiplicado pela quantidade de candidatos inscritos homologados.

2.3. O valor a ser pago pela CONTRATANTE, por candidato excedente a estimativa de 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos, se houver, segue a mesma metodologia do item anterior, ou seja, será do valor ofertado pela CONTRATADA por 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos e multiplicado pela quantidade de candidatos excedentes.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO

3.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis.

4 - CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A Prefeitura Municipal de Pilões/PB, verificando sua conformidade com a especificação constante do Anexo I, efetuará o pagamento A CONTRATADA por meio de depósito na agência bancária identificada na proposta, ou mediante cheque nominal mediante recibo e nota fiscal em 03 (três) parcelas, sendo a primeira parcela até o 5° dia após a publicação da relação das inscrições deferidas e equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da proposta, a segunda parcela, até o 5° dia anterior a aplicação das provas objetivas do certame, no valor de 30% (trinta por cento) da proposta e a terceira e última parcela, no valor de 20% (vinte por cento), até o 5° dia da divulgação do resultado final, mediante a comprovação da entrega de todos os documentos físicos e digitais necessários para auditoria de órgãos fiscalizadores, tais como, o Tribunal de Contas do Estado e mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

4.2 - À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários deste contrato, serão realizados em nome exclusivo da CONTRATADA, ficando estabelecida a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros.

4.3 - Os pagamentos ficam condicionados à apresentação de nota fiscal, bem como de prova de Regularidade para com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS).



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

5 - CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 O prazo de execução do objeto do presente contrato é o estabelecido no cronograma de execução com início imediato após assinatura do contrato.

5.2 O prazo de vigência do presente contrato será de 180 (cento e oitenta) dias.

5.3 O contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que haja interesse por parte da CONTRATANTE e/ou mediante justificativa aceita pela mesma, observadas as condições previstas na Lei nº 8.666/93.

6 - CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

6.1 A CONTRATADA fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado na Lei nº 8.666/93.

6.2 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente será válida por acordo de ambas as partes contraentes, tomadas expressamente por Termo Aditivo.

7 - CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:

7.1.1 - Elaboração de minuta de Edital, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;

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

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

7.1.4 - Divulgação do Concurso Público por meio de comunicação de massa, contendo informações sobre o mesmo, cujas despesas correrão as expensas da contratada.

7.1.5 - Inscrições para o Concurso Público a serem realizadas pela internet, em site de sua responsabilidade, que disponibilizará no período a elas destinado, a Ficha de Inscrição e o Edital do Concurso Público, bem como orientações para que os interessados possam realizar suas inscrições.

7.1.5.1 - Será assegurado aos candidatos considerados economicamente hipossuficientes, o direito à inscrição no Concurso Público, mediante comprovação de documentos que assegure tal condição, caso haja alguma lei municipal que a rege.

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

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

7.1.8 - Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, com aprovação da Administração da CONTRATANTE, de acordo com o número de inscritos;

7.1.8.1 - A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

7.1.8.2 - As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

7.1.8.3 - Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura Óptica.

7.1.9 - Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;

7.1.10 - Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;

7.1.11 - Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;

7.1.12 - Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;

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

7.1.14 - As provas serão realizadas em espaços físicos de instituições de ensino municipais e/ou estaduais ou de outros órgãos compatíveis com espaços de aplicação de provas da cidade de PILÕES/PB, podendo ser realizadas simultaneamente em cidades próximas, caso a demanda de candidatos exceda a oferta do município.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.1.15 - O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;
- 7.1.16 - Fornecimento do gabarito oficial, até o segundo dia útil após a data das provas;
- 7.1.17 - Correção das provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;
- 7.1.18 - Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado ou coletivo, conforme o caso;
- 7.1.19 - Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- 7.1.20 - Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- 7.1.21 - Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;
- 7.1.22 - Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- 7.1.23 - Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame.
- 7.1.24 - A CONTRATADA ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala.
- 7.1.25 - A CONTRATADA ficará responsável pela arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos e após o término das inscrições, transferir o valor total, deduzido as tarifas bancárias, em até 05 dias úteis para uma conta de propriedade da CONTRATANTE.

8. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1 - Receber e protocolar eventuais recursos administrativos e encaminhar à CONTRATADA para julgamento;
- 8.2 - Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATADA, locais de realização das provas adequados e, bem como pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação.
- 8.3 - Homologar e publicar o edital final de classificação do concurso público.

09 - CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES

- 09.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93, inclusive:
 - I - Multa de 10%, sobre o valor contratual, pelo atraso injustificado na execução deste contrato, ou a sua inexecução parcial;
 - II - Suspensão do direito de participar em licitações/contratos do licitador pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme a gravidade da infração;
 - III - Declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, observando-se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei 8.666/93;

10 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 10.1 A rescisão do contrato poderá ser:
 - I - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração;
 - II - Por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação.
 - III - Judicial, nos termos da legislação.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS DE RESCISÃO

- 11.1 Constituem motivos para rescisão do contrato:
 - I - O não cumprimento de cláusulas contratuais especificações e prazos;
 - II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - III - O atraso injustificado no início dos serviços;
 - IV - A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a Administração;
 - V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da contratada com outrem, sem autorização da contratante.
 - VI - O desatendimento das determinações regulares de autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
 - VII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Art. 67 parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 com suas alterações;
 - VIII - A decretação de falência, pedido de concordata ou instalação de insolvência civil;
 - IX - A dissolução da sociedade;
 - X - Razões de interesse do público, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal;
 - XI - Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÃO GERAL

- 12.1 Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na TOMADA DE PREÇOS nº 0001/2023,



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

juntamente com seus anexos, declarações, habilitação, documentação técnica e proposta de preços da Contratada.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Guarabira/PB, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 03(três) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

PILÕES - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Papel timbrado da licitante)

TOMADA DE PREÇO N. 0001/2023

PROPOSTA DE PREÇO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____/____-____, sediada (endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados) _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da TOMADA DE PREÇO 0001/2023, apresenta Proposta de Preço para os serviços licitados, conforme abaixo especificado:

Item	Descrição dos Serviços	Estimativa de Inscritos	Valor Máximo Orçado Pelos Serviços
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos.	4.500,00	R\$ 362.250,00

Valor para uma estimativa de 4.500 (quatro mil e quinhentos inscritos)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO POR NÍVEL R\$
a- SUPERIOR	
b- MÉDIO	
c- BÁSICO	
VALOR MÉDIO POR INSCRIÇÃO	

O Valor Total da Proposta para uma estimativa de R\$ 4.500 (cinco mil candidatos inscritos é de R\$ () .

PRAZO

PAGAMENTO -

VALIDADE DA PROPOSTA -

Relação de Cargos e Vagas

CARGOS	VAGAS	CADASTRO RESERVA
Agente Administrativo	04	*
Motorista Categoria B	03	*
Motorista Categoria D	04	*
Auxiliar de Serviços Gerais	10	*
Vigilantes	01	*
Fiscal de Tributos	02	*
Auditor Fiscal	01	*
Técnico em Contabilidade - Nível Superior	01	*
Supervisor Educacional	01	*
Psicólogo Educacional	01	*
Psicopedagogo	01	*
Nutricionista	01	*
Merendeira	01	05
Assistente Social Educacional	01	*
Pedagogo	02	*
Professor de Libras	01	*
Tradutor e Interpretador de Libras	01	*
Cuidador Escolar de Alunos Especiais	05	*
Monitor	06	*
Técnico em Saúde Bucal	01	*
Professor do Magistério Classe A - Educação Infantil	05	*
Professor do Magistério Classe A - Anos Iniciais do Ensino Fundamental	05	*
Professor do Magistério Classe B - Matemática	01	*
Professor do Magistério Classe B - Artes	01	*
Professor do Magistério Classe B - Inglês	01	*
Professor do Magistério Classe B - Educação Física	01	*
Professor do Magistério Classe B - Ciências	01	*



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Professor do Magistério Classe B - História	01	*
Enfermeiro	01	*
Auxiliar de Laboratório	01	*
Técnico de Laboratório	01	*
Farmacêutico	01	*
Fisioterapeuta	01	*
Fonoaudiólogo	01	*
Odontólogo	01	01
Agente de Vigilância Sanitária	01	*
Agente Comunitário de Saúde	05	*
Técnico de Enfermagem	02	*
Recepcionista	03	*
Assistente Social	01	*
Orientador Social	01	*
Digitador	01	*
Eletricista	01	*
Servente de Obra	02	*
Coveiro	01	*
Técnico Agrícola	01	*
Engenheiro Agrônomo	01	*
Veterinário	01	*
Gari	03	*
Operador de Máquinas Pesadas	01	*
Total de Cargos	96	06

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

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

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

BANCO (Nome): _____ CONTA CORRENTE: _____

_____ (cidade e estado) _____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

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



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

TOMADA DE PREÇO - N° 0001/2023

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

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ N° _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins da Tomada Preço n° _____, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

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

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

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

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

Nome ou carimbo do declarante (representante da empresa) _____

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

N° da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____