



TOMADA DE PREÇO N.º 2/2019-0007

EDITAL

O **MUNICÍPIO DE TUCUMÃ** representado por sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 02/2019, de 07 de Janeiro de 2019, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com base na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e, na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações.

A Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 02/2019, de 07 de Janeiro de 2019, reunir-se-á no **dia 16 de Agosto de 2019, às 09:00 hrs**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tucumã, sito à Sede da Prefeitura Municipal de Tucumã, na Rua do café, s/nº, no prédio Palácio dos Pioneiros, quando serão recebidos e abertos os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTAS DE PREÇOS**, das Empresas participantes.

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa Prestadora de Serviços para Realização de Concurso Público elaboração de provas, provas e títulos, e provas práticas, bem como diagramação, impressão (provas e cartões-resposta), correção e consolidação dos dados, para a realização de seleção pública e serviços correlatos, para provimentos dos cargos Municipais de nível Fundamental, Médio e Superior.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Será vedada a participação de pessoas Jurídicas impedidas por força da Lei, bem como não serão aceitos consórcio de empresas.

2.2 - A participação neste Procedimento Licitatório, importa à proponente a aceitação das condições estabelecidas no presente EDITAL e seus ANEXOS, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

2.3 - A proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste Procedimento Licitatório.

2.4 - Serão impedidas de participar da presente licitação empresas que tenham sido suspensas pela Administração pelo prazo assinalado no ato que tenha determinado a suspensão ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal).

2.5 – Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



- a) As que estejam, cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no Artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- b) As que sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera do Governo.
- c) As que estejam sob falência, dissolução ou liquidação.
- d) Que estejam incluídas no disposto do artigo 9ª da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- e) As que estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal e perante o INSS e o FGTS.
- f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido na Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

2.6 - No caso de participação, no presente certame, de micro empresa e empresa de pequeno porte deverão ser observados o disposto nos Arts. 42 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, no tocante às aquisições públicas.

2.7- Poderão participar da presente licitação os interessados do ramo pertinente ao objeto da presente licitação, que estiverem regularmente inscritos no Cadastro de Fornecedores do Município de Tucumã/PA até o terceiro dia útil que antecede o início do certame.

2.8- A licitante deverá realizar visita técnica a fim de tomar conhecimento das condições de realização do certame *in loco*, por intermédio de seu Responsável Técnico, que deverá comprovar regularidade junto ao Conselho de Administração e vínculo com a Licitante no ato da visita, devendo este procedimento ocorrer com antecedência mínima de 3 dias úteis antes da abertura das propostas. O comprovante da visita deverá ser juntado ao credenciamento.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 1) Elaboração de Editais;
- 2) Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
- 3) Elaboração de provas objetivas;
- 4) Aplicação das provas objetivas;
- 5) Correção de provas objetivas;
- 6) Apresentação do resultado;
- 7) Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- 8) Apresentação de relatório geral sobre o Concurso Público;
- 9) Apresentação do resultado para a homologação;
- 10) Correção dos cartões resposta por sistema ótico de leitura;

3 - FORMA DE APRESENTAÇÃO

3.1 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados e conter na parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ/PA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



TOMADA DE PREÇO N.º 2/2019-0007
ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EMPRESA PARTICIPANTE:
ABERTURA DIA - _____/_____/_____, às 09h00min.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ/PA
TOMADA DE PREÇO N.º 2/2019-0007
ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA TÉCNICA
EMPRESA PARTICIPANTE:
ABERTURA DIA - _____/_____/_____, às 09h00min.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ/PA
TOMADA DE PREÇO N.º 2/2019-0007
ENVELOPE N.º 03 - PROPOSTA DE PREÇOS
EMPRESA PARTICIPANTE:
ABERTURA DIA - _____/_____/_____, às 09h00min.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



3.2 - Os ENVELOPES – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, até às 9h00min do dia 16 de Agosto de 2019, de acordo com o horário local, não sendo aceitos os após o horário estipulado.

3.3 - A apresentação de quaisquer documentos solicitados no EDITAL contendo emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas e interpretações ou modificações de qualquer item deste EDITAL e seus anexos, bem como a falta de documentos, implicará a INABILITAÇÃO da proponente ou a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

3.4 - A Comissão Permanente de Licitação, poderá INABILITAR a proponente ou DESCLASSIFICAR a proposta a qualquer tempo, ou ainda, a autoridade superior poderá REVOGAR a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 49, seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, sem que caiba direito de qualquer ressarcimento, ou indenização aos proponentes, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3.5 - No ENVELOPE N.º 01 - Os documentos de HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em vias originais, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Quando o prazo de validade não estiver impresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da abertura deste procedimento licitatório, devendo apresentar nas condições especificadas, os seguintes documentos:

3.5.1 - Comprobatórios de Habilitação Jurídica, de modo, a demonstrar objeto social compatível com o objeto do certame:

a) No caso de Firma Individual: Cédula de identidade e registro comercial, com prova de registro na junta comercial ou repartição correspondente;

b) No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (quando Sociedade Simples nos termos do disposto no art. 998 do Código Civil), com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura deste procedimento licitatório;

c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembleia de eleição da última diretoria (na forma consolidada);

d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) Declaração de Porte de Sociedade Empresária (**ANEXO V**), caso a empresa esteja enquadrada como ME ou EPP, juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovando o direito de usufruir dos benefícios da Lei 123/2006, conforme Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comercio - DNRC, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação.

f) Declaração conforme modelo ANEXO IV.



g) Alvará de Funcionamento para o exercício vigente expedido pelo município da sede da licitante ou Alvará de Funcionamento Permanente expedido pelo município da sede da licitante, conforme o caso, ou ainda comprovante de pagamento do mesmo referente ao exercício vigente;

3.5.2 - Comprobatórios da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

b) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**:

b.1) Certidão **Conjunta** de débitos relativos a Tributos **Federais** e a Dívida Ativa da **União**, em plena validade.

b.2) Certidão de Regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**), em plena validade.

c) Certidão que comprove Regularidade de **Tributos Estaduais** do domicílio ou sede do licitante.

d) Certidão(ões) que comprove(m) regularidade de **Tributos Municipais** do domicílio ou sede do licitante, bem como do domicílio da licitada;

e) Prova de Regularidade (certidão) relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, em plena validade.

f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, em plena validade.

3.5.3 - Comprobatórios da Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

b) **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis (Demonstração do Resultado e dos Lucros ou Prejuízos Acumulados) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, **demonstrando os índices financeiros mínimos**, conforme abaixo:

· Índice de Liquidez Geral (**ILG**) deverá ser igual ou superior a 1,5 (um vírgula cinco) calculados pela fórmula abaixo:

$$\mathbf{ILG = AC + RLP / PC + ELP}, \text{ onde: } \mathbf{ILG} - \text{Índice de Liquidez Geral}$$

AC – Ativo Circulante

PC – Passivo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

ELP – Exigível a Longo Prazo

· Índice de Liquidez Corrente (**ILC**) deverá ser igual ou superior a 1,5 (um vírgula cinco), calculados pela fórmula abaixo:

$$\mathbf{ILC = AC / PC}, \text{ onde: } \mathbf{ILC} - \text{Índice de Liquidez Corrente}$$

AC – Ativo Circulante

PC – Passivo Circulante

· Índice de Endividamento Geral (**IEG**) deverá ser menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco), calculados pela fórmula abaixo:

$$\mathbf{IEG = PC + ELP / AT}, \text{ onde: } \mathbf{IEG} - \text{Índice de Endividamento Geral}$$

PC – Passivo Circulante



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



ELP – Exigível a Longo Prazo

AT – Ativo Total

b.1) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em **Diário Oficial**, sendo que as de Capital aberto deverão, ainda, vir acompanhado de **Parecer de Auditor (es) Independente(s)**, e demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário”, contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos **Termos de Abertura e Encerramento**. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

3.5.4 - **Comprobatórios da Qualificação Técnica:**

a) Comprovação de regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Administração do Estado do Pará, através de Alvará de Habilitação e Certidão de Regularidade.

b) Apresentar pelo menos 2 (dois) atestados de capacidade técnica, registrados no CRA-PA, fornecido pelo tomador do serviço, para fins de provimento de cargo efetivo em instituição pública, que atestem haver a licitante prestado serviços de elaboração e execução de serviço compatível com o objeto.

c) Deverá ser apresentada equipe técnica composta de Responsável Técnico - RT, devidamente registrado no CRA-PA, detentor de no mínimo 2 (dois) atestados de capacidade técnica emitido pelo tomador do serviço.

3.6 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante com o mesmo número de **CNPJ**, portanto, não se aceitará que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial, salvo documentos que englobam matriz/filial.

3.7 - A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação.

3.8 – A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá conter os seguintes documentos:

1 - Experiência profissional da equipe técnica:

a) A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante; além de declaração de pertencimento ao quadro técnico, conforme ANEXO VIII, e atestado de capacidade técnica emitida pelo tomador do serviço.

2 - Qualificação complementar da equipe técnica:

a) Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, das seguintes graduações:

a.1) pós-graduação (latu sensu) e/ou Permanenteização.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



- a.2) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado.
- a.3) pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado.

3 - Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos inscritos:

a) Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (neste caso com firma reconhecida) relativos ao objeto desta licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a.1) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- a.2) Número de candidatos inscritos.
- a.3) Contendo obrigatoriamente, prova objetiva.

3.9 - **O Envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter a Proposta de Preços, que deverá ser datilografada ou impressa em processador de texto em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, ou formulário contínuo, ou papel ofício, conforme modelo **(ANEXO III)** em linguagem clara, com folhas rubricadas, sem emendas, rasuras, contendo o carimbo ou inscrição do CNPJ da empresa.

3.9.1 - Os preços deverão ser apresentados com duas casas decimais e as operações matemáticas deverão considerar apenas duas casas decimais, eliminando-se sempre a terceira casa decimal, independentemente da aproximação;

3.9.2 -A proponente deverá elaborar sua proposta considerando o valor máximo estabelecido pela Administração);

3.9.3 - Os preços deverão ser cotados exclusivamente em moeda nacional corrente, devendo estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto da licitação;

3.9.4 - No caso de dúvidas, erros de cálculos ou divergências entre o preço unitário e o preço total, ou entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerão respectivamente, os valores por extenso.

4 - PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

4.1- A Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os atos praticados no decorrer do processo licitatório. Quaisquer observações somente serão registradas em ATA, quando forem formuladas por escrito, pelo representante legal já devidamente qualificado, das quais a Comissão de Licitação fará a leitura para conhecimento geral.

4.2- A abertura do **ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO** observará os seguintes procedimentos:

4.2.1- Às **09h00min do dia** 16 de Agosto de 2019, no local determinado no item

3.2 deste **EDITAL**, em sessão pública, a Comissão de Licitação, receberá da Divisão de Protocolo os envelopes números 1, 2 e 3, que serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos participantes presentes. Não serão recebidos Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço após o dia e hora aprazada.

4.2.2- Cada proponente deverá se **credenciar**, pessoalmente, perante a Comissão Permanente de Licitação, apresentando o **Contrato Social** da empresa, no caso de sócios, ou ainda por **procuração**, com firma reconhecida do representante legal da empresa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



4.2.3- Será facultado à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados na ocasião oportuna.

4.2.4- Após o recebimento dos envelopes a Comissão Permanente de Licitação, na presença facultativa dos proponentes interessados, devidamente credenciados, efetuará a abertura dos **Envelopes nº 1 - HABILITAÇÃO**, rubricando os documentos em todas as suas páginas e facultando aos Proponentes presentes o mesmo procedimento.

4.2.5- No caso de decisão sobre a habilitação ou inabilitação das proponentes, na mesma sessão, e desde que ocorra a desistência da interposição de recursos pela unanimidade dos proponentes, poderá a Comissão de Licitação proceder à abertura dos **Envelopes nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA**.

4.2.6- Não ocorrendo a desistência do prazo de recurso sobre as habilitações ou inabilitações, a Comissão Permanente de Licitação marcará nova data, hora e local, para a abertura dos **Envelopes nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA**.

4.2.7- Após o julgamento dos recursos interpostos, os **Envelopes nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA e nº 3 - PROPOSTA DE PREÇOS** serão devolvidos lacrados, aos proponentes inabilitados.

4.3 - A abertura dos **Envelopes nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA** observará os seguintes procedimentos:

4.3.1- Somente serão abertos os **Envelopes nº 2** das proponentes habilitadas.

4.3.2- Será verificada a autenticidade do **Envelope nº 2** através da observação das rubricas, colocadas por ocasião da entrega dos envelopes.

4.3.3- O **Envelope nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA** será aberto e seu conteúdo será rubricado, folha por folha, pelos membros da Comissão e em seguida facultativamente pelas proponentes presentes e devidamente credenciadas.

4.3.4- O julgamento das Propostas Técnicas será realizado em conformidade com os critérios estabelecidos no edital e observando-se o disposto no art. 45º, § 1º. Inciso III da Lei Federal 8666/93.

4.3.5- À Comissão Permanente de Licitação é facultado solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados na ocasião oportuna.

4.3.6- No caso de julgamento das **Propostas Técnicas** na mesma sessão, e desde que ocorra a desistência da interposição de recursos pela unanimidade dos proponentes, poderá a Comissão Permanente de Licitação proceder à abertura dos **Envelopes nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**.

4.3.7- Não ocorrendo a desistência do prazo de recurso sobre o julgamento da documentação do **Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**, a Comissão Permanente de Licitação marcará nova data, hora e local, para a abertura dos **Envelopes nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**

4.3.8- Após o julgamento dos recursos interpostos, observados os prazos recursais, os **Envelopes nº 3 – PROPOSTAS DE PREÇOS** serão devolvidos inviolados, às proponentes inabilitadas.

4.4 - A abertura do **Envelope nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS**, a que se dará a devida publicidade, observará os seguintes procedimentos:

4.4.1 - Somente serão abertos os **Envelopes nº 3** das proponentes devidamente **HABILITADAS** e cujas **PROPOSTAS TÉCNICAS** tenham sido classificadas.

4.4.2 - Será verificada a autenticidade do **Envelope nº 3**, através da observação das rubricas, colocadas por ocasião da entrega dos envelopes.



4.4.3 - O **Envelope n.º 3 - PROPOSTA DE PREÇOS** será aberto e seu conteúdo será rubricado, folha por folha, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL e em seguida facultativamente pelas proponentes presentes e devidamente credenciadas.

4.4.4 - Após a abertura dos envelopes n.º 3, os trabalhos serão suspensos, a fim de que a Comissão Permanente de Licitação possa proceder à análise e julgamento dos mesmos.

4.4.5 - A Comissão examinará as propostas para determinar se estão completas, se há erros de cálculo, e se, de forma geral, as propostas estão em ordem.

4.4.5.1- A proposta de preços deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante. Deverá ser cotada em moeda corrente, não podendo ter valores superiores a: R\$ 110,00 (cento e dez reais) para os cargos de nível superior; R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os cargos de nível médio e médio técnico e R\$ R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental, cujo valor médio é de R\$ 86,66 (oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos). Contendo o valor global, média aritmética dos valores das taxas de inscrição.

4.4.6 - À Comissão Permanente de Licitação é facultado solicitar das proponentes, esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

4.4.7 - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte maneira: se existir discrepância entre o preço unitário e o preço total que resulte da multiplicação dos preços unitários pelas correspondentes quantidades, prevalecerá o preço unitário e o preço total corrigido. O preço global resultará do somatório dos preços totais corrigidos. Se a proponente não aceitar correção, sua proposta será rejeitada, garantido seu acesso à memória de cálculo da Comissão. Se houver discrepância entre palavras e cifras, prevalecerá o montante expresso em palavras. Será levado em consideração todo e qualquer item que compõe o projeto executivo.

4.4.8 - Antes de proceder à avaliação detalhada, a Comissão determinará se cada proposta se ajusta essencialmente aos documentos da licitação. Para a finalidade deste item, considerar-se-á que uma proposta se ajusta essencialmente aos documentos da licitação quando corresponde, sem diferenças de importância, a todas as determinações e condições dos referidos documentos. Para chegar a esta conclusão, a Comissão basear-se-á nos documentos que constituam a própria proposta, sem recorrer a fatores externos.

4.4.9 - Se a Comissão concluir que a proposta não se ajusta, na essência, aos documentos da licitação recusá-la-á, e a divergência não poderá ser sanada posteriormente pela proponente.

4.4.10 - As dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo da Comissão Permanente de Licitação - CEL, resolvidas por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

5. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N.º 02

5.1 A proposta técnica consistirá na apresentação dos documentos, conforme tabela do item 5.4.;

5.2 A Proposta Técnica é definida como Projeto do Concurso, devendo os licitantes apresentar os seguintes elementos:

1) Experiência da empresa em tempo de atuação no mercado – apresentar atestado de capacidade técnica que comprove experiência na realização de seleção pública, se expedido por entidade privada a firma de seu signatário deve ser reconhecida em cartório - 20 a 100 pontos (somente uma das pontuações):



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



- Desclassificado: Não apresentar nenhum atestado.
- 20 pontos: Atestado que comprove 4 anos de atuação.
- 40 pontos: Atestado que comprove 6 anos de atuação.
- 60 pontos: Atestado que comprove 8 anos de atuação.
- 100 pontos: Atestado que comprove 10 anos de atuação.

2) Experiência da empresa em universo de candidatos atendidos: Apresentar atestados de Capacidade Técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, emitido por pessoa jurídica demandante do serviço afirmando que a licitante organizou seleção pública. A soma de todos os inscritos deve representar média mínima de 10.000 candidatos inscritos - 10 a 100 pontos (somente uma das pontuações):

- Desclassificado: Não apresentar atestado;
- 10 pontos: 4 a 6 atestados.
- 40 pontos: 7 a 12 atestados.
- 70 pontos: 13 a 19 atestados.
- 100 pontos: A partir de 20 atestados.

3) Experiência da empresa em concursos simultâneos - apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido pelo(s) demandante(s) do(s) serviço(s) que comprove(m) experiência na realização de seleção pública, cuja firma de seu(s) signatário(s) esteja(m) reconhecida(s) por cartório competente, relativo a planejamento e execução de concursos públicos cujas provas foram aplicadas para entidade de direito público nas esferas municipal, estadual ou federal, tendo as provas objetivas sido aplicadas na mesma data.

O atestado deverá estar acompanhado de sua respectiva homologação em imprensa oficial, bem como o cronograma de execução disponibilizado no sítio do concurso e/ou em imprensa oficial.

- Desclassificado: Não apresentar nenhum atestado.
- 50 a 200 pontos (somente uma das pontuações):
- 50 pontos: Apresentar 2 atestados.
- 100 pontos: Apresentar 3 atestados.
- 150 pontos: Apresentar 4 atestados.
- 200 pontos: Apresentar 5 atestados.

4) Experiência da Equipe Técnica – Comprovação de manter nos quadros da empresa (como empregado ou sócio) equipe técnico-administrativa com experiência em realização de concurso público, através de certificado de graduação acadêmica, contrato de prestação de serviço, currículo, Declaração de Pertencimento ao quadro e atestado de capacidade técnica emitido pelo tomador do serviço indicando a função desempenhada, podendo a equipe de apoio ter exercido qualquer função no certame. – 10 a 100 pontos (somente uma pontuação):

- Desclassificado: Não apresentar comprovante.
- 10 pontos: apresentar comprovação de possuir 1 Coordenador Geral portador de Mestrado em Ciências Humanas/Sociais com 5 anos de experiência, 20 Coordenadores de Polo com graduação em nível superior com 2 anos de experiência e 5 componentes da Equipe de Apoio com 1 ano de experiência.
- 40 pontos: apresentar comprovação de possuir 1 Coordenador Geral portador de Mestrado em Ciências Humanas/Sociais com 7 anos de experiência, 20 Coordenadores de Polo com graduação em nível superior 3 anos de experiência e 5 componentes da Equipe de Apoio com 1 ano de experiência.
- 70 pontos: apresentar comprovação de possuir 1 Coordenador Geral portador de Doutorado em Ciências Humanas/Sociais com 7 anos de experiência, 20 Coordenadores de Polo com graduação em nível superior com 4 anos de experiência e 5 componentes da Equipe de Apoio com 1 ano de experiência e portadores de Permanenteização.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



- 100 pontos: apresentar comprovação de possuir 1 Coordenador Geral portador de Doutorado em Ciências Humanas/Sociais com 10 anos de experiência, 20 Coordenadores de Polo com graduação em nível superior com 5 anos de experiência e 5 componentes da Equipe de Apoio com 1 ano de experiência portadores de Mestrado ou Doutorado.

5) Sigilo e Segurança - Comprovação de estrutura de segurança inviolável, revestida por liga metálica, que comporte todo o material a ser usado no certame, sendo recomendável espaço com volume não inferior a 18 m³. Os elementos quantitativos e qualitativos do referido ambiente deverá constar em documento emitido por profissional registrado no conselho competente – CREA, atendendo ainda ao disposto no Art. 3º da Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009 sancionada pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA. A restrição do acesso à área de reprodução, ensalamento e guarda das provas deverá ser feita através de câmeras de segurança (com monitoramento e resgate remoto das imagens), além de equipamento semelhante ao utilizado em aeroportos que possibilite detecção de aparelhos eletrônicos em diversas zonas de detecção - 20 a 100 pontos (somente uma das pontuações):

- Desclassificado: Não apresentar documentos.
- 20 pontos: Apresentação de termo de confidencialidade, com firma reconhecida em cartório, firmado entre a contratada e todos os envolvidos com os processos de reprodução, ensalamento, empacotamento e armazenamento das provas.
- 60 pontos: Termo de confidencialidade, com firma reconhecida em cartório, firmado entre a contratada e todos os envolvidos com os processos de reprodução, ensalamento, empacotamento e armazenamento das provas. Contrato com terceiros que comprove ter à disposição da empresa local seguro com acesso restrito para a guarda dos cadernos de prova. Sem prejuízo às comprovações de posse por parte do terceirizado.
- 100 pontos: Comprovação de instalação do referido aparato na sede da licitante.

6) Estrutura tecnológica - detalhamento da estrutura tecnológica que será utilizada e das respectivas atividades operacionais, devendo a posse ser comprovada através de nota fiscal do equipamento, documento que deverá acompanhar contrato de locação caso a licitante não possua o equipamento - 10 a 100 pontos (somente uma das pontuações):

Desclassificado: Não apresentar detalhamento da estrutura tecnológica:

- 10 pontos: Contrato com terceiro que possua impressora off-set ou laser capaz de produzir 45 ppm e leitora ótica para leitura de cartões respostas com capacidade para 1000 leituras por hora.
- 40 pontos: Contrato com terceiro ou comprovação de propriedade de impressora off-set ou laser capaz de produzir 45 ppm e leitora ótica para leitura de cartões respostas com capacidade para 2000 leituras por hora.
- 70 pontos: Contrato com terceiro ou comprovação de propriedade de impressora off-set ou 2 impressoras laser capaz de produzir em conjunto 80 ppm e leitora ótica para leitura de cartões respostas com capacidade para 2250 leituras por hora.
- 100 pontos: Comprovação através de nota fiscal em nome da licitante que possui: 2 impressoras capazes de produzir em conjunto 90 ppm; leitora óticas para leitura de cartões respostas com capacidade para 2500 leituras por hora; Equipamento de informática idealizado para a função de servidor, adequado às demandas de trabalhos do seguimento, sendo o mínimo aceitável HD de 1 terabyte, processador de 3 GHz, 8G de memória RAM, com sistema operacional apropriado (juntar print das especificações técnicas do equipamento colhidas através de seus sistema operacional).

5.3 A qualquer momento a Comissão Permanente de Licitação poderá efetuar visitas de inspeção à sede da licitante para comprovar as declarações expedidas pela empresa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



5.4 A proposta técnica da(s) empresa(s) deverá(ão) ser preenchida(s), com um X em cada coluna, conforme tabela abaixo e **obrigatoriamente deverá(ão) ser descritos e especificados** como os serviços serão executados referente aos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

Razão Social:											
Item / Pontuação		0	10	20	30	50	60	80	100	150	200
1	Experiência da empresa em tempo de atuação no mercado										
2	Experiência da empresa em universo de candidatos atendidos										
3	Experiência da empresa em concursos simultâneos										
4	Experiência da Equipe Técnica										
5	Sigilo e Segurança										
6	Estrutura tecnológica										
TOTAL DE PONTOS											

5.5 Para efeitos de classificação de propostas técnicas, considerar-se-ão os seguintes limites:

5.5.1 Pontuação Mínima: 420 pontos.

5.5.2 Pontuação Máxima: 700 pontos.

5.5.3 O licitante que não atingir a pontuação mínima será desclassificado do certame.

5.6 Para obtenção da **NOTA TÉCNICA**, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{100 \times PF}{MPF}$$

Onde:

NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes.

5.7 - Será proclamado o resultado do julgamento geral da **Proposta Técnica** registrando-se em ata as propostas desclassificadas, se houver, e a ordem de classificação.

5.8 - O resultado deverá ser publicado com a indicação das proponentes desclassificadas, se houver, e a ordem de classificação das licitantes, abrindo-se então o prazo recursal de conformidade com previsto na alínea "b", do Inciso I, do art. ° 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

5.9 - Serão classificadas em primeiro lugar as licitantes que alcançarem a maior pontuação, considerado o somatório dos pontos atribuídos, e assim, sucessivamente, em ordem decrescente de pontos.

5.10 - Superada a fase de julgamento das **propostas técnicas** e transcorridos todos os prazos recursais, a desclassificação da licitante redundará na devolução do **Envelope nº 03 – PROPOSTAS DE PREÇO**, totalmente inviolado, o qual ficará à disposição durante o período de 15 (quinze) dias, findo o qual será inutilizado.

6.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



6.1 - As propostas serão julgadas de acordo com o tipo de licitação estabelecido neste Edital. Será considerada vencedora a proponente que, atendendo a todas as condições deste Edital, apresentar a **maior nota final**.

6.2 - Serão **desclassificadas** as propostas que:

a) Não atendam às exigências deste Edital.

b) Apresentem preços acima do estipulado pela administração pública, ou manifestamente inexequíveis, sendo considerado ainda inexequível valores que não estejam de acordo com o limite estabelecido pelo Art. 48, § 1, inc. II, "b" da Lei de Licitações - Lei 8666/93.

6.3 - As **PROPOSTAS DE PREÇOS** serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

6.3.1 - As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente. A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NP = \frac{100 \times MPP}{PA}$$

onde:

NP = Nota de Preços

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

6.3.2 - A Nota de Preços - NP será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA / PREÇO

6.3.3 - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)

TOTAL..... = 100% (cem por cento)

$$NF = \frac{(70 \times NT) + (30 \times NP)}{100}, \text{ onde:}$$

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NT = Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

6.3.4 - A Nota Final – NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

6.3.5 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

6.4 - À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, se for o caso, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões do certame.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



6.5 - Se, por ocasião do julgamento deste procedimento licitatório, da elaboração do Instrumento Contratual ou da execução do objeto licitado, ficar comprovada a existência de irregularidade que denuncie dolo, má fé ou grave omissão no cumprimento do dever inerente à execução dos serviços por parte das proponentes, estas, sem prejuízo das sanções cabíveis, e a critério do Município, ficarão impossibilitadas de contratar com o Município, circunstância que será comunicada a todos os Órgãos da Administração e suas unidades afins.

6.6 - O Município não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão, na proposta, de serviços necessários à execução do Instrumento Contratual, ou de inexatidão relativamente à quantidade da obra contratada, com o objetivo de alterar o preço proposto.

6.7 - Uma vez apurado, no curso da Contratação, que o proponente acresceu, indevidamente, a seus preços, valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou para fiscais e emolumentos de qualquer natureza, não incidentes sobre a execução da obra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com a consequente redução dos preços praticados e o reembolso dos valores porventura pagos a proponente.

6.8 - No caso de empate entre as proponentes, será obedecido como critério de desempate o disposto no parágrafo segundo do artigo 3º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. Persistindo o empate, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados os proponentes.

6.9 - No caso de participação, no presente certame, de microempresas e empresas de pequeno porte, será observado como critério de desempate o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações.

6.10 - A comprovação de que as licitantes interessadas em participar do certame estão enquadradas como ME ou EPP deverá ser feita através de declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo (**ANEXO V**), e da Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (quando Sociedade Simples nos termos do disposto no art. 998 do Código Civil), com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias à época do certame, comprovando o **direito de usufruir dos benefícios da Lei 123/2006, conforme Art. 8 da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.**

6.10.1 - Para usufruir o direito de micro empresa e/ou empresa de pequeno porte, a proponente terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do Termo de Julgamento das Propostas de Preços pela Comissão Permanente de Licitação, para apresentação de nova proposta.

6.11 - O julgamento e a classificação das propostas, bem como a escolha da mais vantajosa para o Poder Público, serão atos exclusivos Comissão Permanente de Licitação.

6.12 - Concluído o Julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação elaborará relatório que será submetido à apreciação da Autoridade Superior, para que, a seu juízo, homologue o resultado deste Procedimento Licitatório, sendo-lhe reservado o direito de Anular no todo ou em parte, ou revogar a presente licitação.

7 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



7.1 - Os recursos financeiros necessários à execução do objeto da presente licitação onerarão as seguintes dotações: Exercício 2019 Atividade 0905.041220002.2.008 Manut. Sec.de Admin./Planejamento , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, do orçamento vigente.

8 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - É facultado ao proponente formular observações no transcurso das sessões da Licitação, solicitando que constem em ATA dos trabalhos.

8.2 - Das decisões da Comissão Permanente de Licitação-CPL, caberá recurso, por escrito e protocolado na Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tucumã/PA, nos termos e prazos estabelecidos pelo artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

8.3 - Se houver interposição de recurso, os proponentes serão comunicados para os efeitos do previsto no parágrafo 3º do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

8.4 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.5 - É assegurado a todos os participantes deste procedimento licitatório o direito a recurso contra os seguintes atos:

- a) Habilitação ou Inabilitação.
- b) Julgamento das Propostas.

9 - HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

Procedida a classificação, julgamento e adjudicação, nos termos dos critérios estabelecidos neste Edital, pela Comissão Julgadora, o processo será encaminhado a(o) Sr(a). ADELAR PELEGRINI a quem caberá proceder à homologação do certame. A vencedora será oportunamente convocada para a assinatura do Contrato, conforme Minuta Anexa ao Edital.

9.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação.

9.1.1 - Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela administração, a assinar o instrumento contratual, dentro do prazo previsto no item 8.1, tal conduta caracterizará como descumprimento total da obrigação, sujeitando-a a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.2 - Quando o convocado não assinar o instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, é facultado ao Município convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para assinar o contrato.

9.3 - Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do instrumento contratual, se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

9.3.1 - Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 9.2 acima.



11 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - A Secretaria de Administração determinará com 30 (trinta) dias de antecedência, a data e local onde serão aplicadas as provas do Concurso Público.

11.2 - Os resultados finais das provas deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Administração, em até 15 (quinze) dias corridos após a aplicação das mesmas.

11.3 – As provas depois de impressas ficarão sob responsabilidade da Contratada, devidamente guarnecidas e deverão ser entregues no local onde ocorrerá o concurso público 1 (uma) hora antes do início da prova.

11.4 – Os serviços serão executados somente após a assinatura do compromisso firmado entre a empresa detentora do instrumento convocatório e o Município de TUCUMÃ/PA, através de Contrato de Prestação de Serviços e posterior emissão de Ordem de Serviço emitida pelo Gestor Municipal, ou ainda, pela Secretaria Municipal de Finanças/Administração, devendo os mesmos ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão da ordem de serviço, nas condições estabelecidas, e nos locais previamente determinados.

11.5 - Para a execução dos serviços a empresa vencedora deverá realizar todos os procedimentos de execução conforme memorial descrito no ANEXO I deste Edital e orientações da Comissão Organizadora do Concurso Público.

11.6 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração.

11.7 – Na constatação de que os serviços estão em desacordo com o solicitado, sujeita-se a empresa vencedora às penalidades previstas em Ata e Contrato.

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão efetivados da seguinte forma:

- a) 50% do valor global até no término das inscrições;
- b) 30% imediatamente após aplicação das provas objetivas;
- c) 20% imediatamente após a entrega do resultado final.

12.1.1 Os pagamentos serão efetivados mediante emissão de nota fiscal de prestação de serviços atestada pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Tucumã - PA.

12.2 - Em nenhuma hipótese a Prefeitura Municipal de Tucumã pagará qualquer importância à empresa vencedora que não esteja previsto neste Edital.

12.3- O Município fará a RETENÇÃO da Contribuição Previdenciária sobre as Notas Fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável, exceto para empresas enquadradas no Simples Nacional.

12.4 - Os preços contratados são fixos, não estando sujeitos a qualquer reajuste.



13 - PENALIDADES

13.1 Caso a licitante adjudicatária se recuse a assinar o contrato ou, convidada a fazê-lo, não o fizer no prazo fixado, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Responder por perdas e danos ocasionados à contratante, os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tucumã – PA pelo prazo de até 05 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Tucumã – PA enquanto perdurarem os motivos.

13.2 A licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação e retirar sua proposta após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com Prefeitura Municipal de Tucumã – PA, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas na forma da lei.

13.3 O Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderá inabilitar a licitante ou desclassificar a proposta, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção do proponente vencedor.

13.4 A adjudicatária contratada perderá a garantia contratual se a Prefeitura Municipal de Tucumã – PA rescindir o contrato por justa causa.

14 - RESCISÃO

14.1 A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos previstos na legislação vigente.

14.3 Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma da legislação vigente.

15. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A **proposta** terá prazo de **validade de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de entrega da mesma.

13.2 - A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do Município de Tucumã/PA, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos, porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



13.3 - O Poder Público poderá suspender, definitiva ou temporariamente, a execução dos serviços, através de comunicação por escrito a proponente vencedora que eventualmente deixe de efetuar o serviço contratado, sem a prévia concordância da fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, com motivos plenamente justificados.

13.4 - Uma vez homologado o julgamento e adjudicado o objeto, o Município convocará a proponente vencedora para que, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, venha assinar o Instrumento Contratual.

13.5 - É facultado ao Município, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e condições aqui estabelecidos ou quando a proponente vencedora não iniciar a execução do objeto desta licitação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a presente Licitação.

13.6 - O Município se reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, desde que haja conveniência administrativa para este Município, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso ocorrer, a empresa vencedora terá direito a receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.7 - Após a abertura das propostas, a proponente que retirar sua proposta ou, quando regularmente convocada, deixar de firmar o Instrumento Contratual, quaisquer que sejam as razões, fica sujeita a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o preço total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para o qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas em Lei.

13.8 - Ao **Município de Tucumã** fica reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se estiverem em desacordo com o Instrumento Contratual, conforme comunicação da Comissão designada pela própria Secretaria.

13.9 - A empresa vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que concerne às obrigações trabalhistas, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, prevista na legislação específica, bem como, demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta Licitação, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.10 - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar nas mesmas condições propostas, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o artigo 65 - parágrafo 1º - da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.11 - O descumprimento do prazo de execução estabelecido sujeita a proponente contratada ao pagamento da multa calculada de acordo com os critérios estabelecidos na Minuta de Contrato anexa a este Edital.

13.12 - A empresa vencedora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



13.13 - Os casos omissos neste **EDITAL** serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, através da legislação atual, da jurisprudência, doutrina e demais princípios norteadores do direito.

13.14 - Seguem em anexo, como partes integrantes deste **EDITAL**:

ANEXO I – Memorial Descritivo;

ANEXO II – Proposta Técnica;

ANEXO III - Carta Proposta;

ANEXO IV – Modelo de Declaração;

ANEXO V - Declaração de Porte de Sociedade Empresária;

ANEXO VI – Minuta do Contrato;

ANEXO VII – Declaração de Pertencer ao Quadro Técnico.

ANEXO VIII – Atestado de Visita Técnica

13.15 - Atendendo ao disposto no art. 7º, inc. V da Lei Federal nº 8.935/94, a comissão não realizará confrontação de documentos a fim de autenticá-los.

13.16 - Quaisquer dúvidas decorrentes deste **EDITAL**, poderão ser esclarecidas na Prefeitura Municipal de Tucumã/PA **na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tucumã, situada na Rua do café Palácio dos Pioneiros, s/nº, Morumbi**, em dia e horário de expediente, ou seja, das 08h00min às 12h00min, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de abertura deste Procedimento Licitatório.

Tucumã/PA, 11 de Julho de 2019.

Eder Rabelo
Presidente CPL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

OBJETO:

Contratação de empresa Prestadora de Serviços para Realização de Concurso Público elaboração de provas, provas e títulos, e provas práticas, bem como diagramação, impressão (provas e cartões-resposta), correção e consolidação dos dados, para a realização de seleção pública e serviços correlatos, para provimentos dos cargos Municipais de nível Fundamental, Médio e Superior.

CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão para elaboração, diagramação, impressão das provas e cartões resposta, além de aplicação correção e consolidação dos dados finais, conforme detalhamento abaixo:

2.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS

A) é de responsabilidade da Contratada a elaboração da prova escrita, respeitando o conteúdo programático que será definido pela Comissão do Concurso Público. Cabe a contratada, o julgamento de eventuais recursos relativos a questões da prova;

B) As provas deverão ser constituídas de 10 (dez) questões de cada uma das seguintes disciplinas: Português, Matemática e Conhecimentos Gerais sobre o Município de Tucumã/PA, as quais integrarão a prova seletiva. Esta prova será elaborada para ser realizada pelos candidatos em 3 (três) horas, com questões de múltipla escolha (com apenas uma resposta correta) envolvendo conteúdos até o nono ano do Ensino Fundamental, as provas de nível médio também abordarão os mesmos conteúdos, sendo que cargos específicos ou técnicos, podem variar dependendo da necessidade do cargo e atendendo os anseios da administração, de nível superior serão cobrados os conteúdos específicos de cada cargo e as disciplinas fundamentais (português, matemática e conhecimentos gerais). Se necessário dependendo da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



conveniência da administração construir proposta de redação abordando tema da atualidade ou específico, composta de mais 15 linhas.

C) As quantidades descritas no Anexo I serão necessárias para realização de Teste Seletivo Público e/ou Concurso Público.

2.1 DIAGRAMAÇÃO

A) A prova e o manual do candidato, depois de elaborados, devem ser diagramados de acordo com a identidade visual da Contratante.

2.2 IMPRESSÃO DAS PROVAS E CARTÕES RESPOSTA

A) Confeção e impressão de cadernos de provas, sendo que cada caderno deverá conter:

- Capa - com as instruções aos candidatos;
- Contracapa
- Miolo em preto e branco
- Folha de rascunho para a redação
- Folha de versão final da redação

B) As provas deverão impressas em gráfica certificada para este fim, tendo em vista a necessidade de garantir a integridade e sigilo do processo. Depois de impressas, ficarão sob responsabilidade da Contratada, devidamente guarnecidas e deverão ser entregues no local onde ocorrerá o concurso público, 1 (uma) hora antes do início da prova.

C) Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas no número que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;

D) Os cadernos de questões e cartões de respostas devem ser acondicionados em envelopes de plástico e colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote. Os envelopes plásticos, malotes e lacres referidos são de responsabilidade da contratada

E) Disponibilizar 50 (cinquenta) cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser entregues à Comissão do Concurso;

2.3. CORREÇÃO DA PROVA ESCRITA:

A) Após a aplicação das provas, a Contratada deverá recolher no local designado pela Comissão do Concurso Público, os envelopes lacrados contendo caderno de provas e gabaritos para as correções.

B) A Contratada deve realizar a leitura dos cartões de respostas das provas, utilizando leitora ótica, obedecendo aos prazos estabelecidos no cronograma do Edital, com o acompanhamento da referida Comissão Organizadora caso esta entenda necessário;

C) A redação deverá ser corrigida por profissionais Permanenteistas, atuantes na área de Letras – Língua Portuguesa.

2.4 DOS RESULTADOS

A) A Contratada deve divulgar os gabaritos preliminares da prova escrita no sítio da empresa e da Prefeitura na Internet no 1º dia útil após a realização da prova, às 8h da manhã;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



- B)** Emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme critérios estabelecidos no Edital.
- C)** Divulgar no sítio da empresa e da Prefeitura na Internet a listagem final de aprovados no Concurso Público, observado o cronograma do Edital.
- D)** Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da empresa e da prefeitura na Internet, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;
- E)** Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão Organizadora do Concurso Público;
- F)** Em caso de alteração do gabarito, refazer os procedimentos dos subitens **2.4 "b", "c", "d" e "e"**;
- H)** Entregar os cartões respostas de todos os candidatos à Comissão Organizadora;
- I)** Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão Organizadora do Concurso Público todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
- J)** Os resultados finais das provas deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Administração em até 15 (quinze) dias corridos após a aplicação das mesmas.

2.5 DAS RESPONSABILIDADES

- A)** A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Prefeitura Municipal de Tucumã/PA, e/ou pela Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo os mesmos ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.
- B)** A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade;
- C)** Apresentar Declaração a Comissão do Concurso Público, em até 2 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis.
- C)** Manter a escala de profissionais, que permita a sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços;
- D)** Garantir o sigilo e a segurança necessários ao concurso público, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- E)** Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- F)** Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado inclusive pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.
- G)** Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização expressa do Contratante;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



I) Comunicar, por escrito, imediatamente, a Comissão Organizadora, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

2.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão efetivados da seguinte forma:

- a) 50% do valor global até no término das inscrições;
- b) 30% imediatamente após aplicação das provas objetivas;
- c) 20% imediatamente após a entrega do resultado final.

12.1.1 Os pagamentos serão efetivados mediante emissão de nota fiscal de prestação de serviços atestada pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Tucumã - PA.

12.2 - Em nenhuma hipótese a Prefeitura Municipal de Tucumã pagará qualquer importância à empresa vencedora que não esteja previsto neste Edital.

12.3- O Município fará a RETENÇÃO da Contribuição Previdenciária sobre as Notas Fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável, exceto para empresas enquadradas no Simples Nacional.

12.4 - Os preços contratados são fixos, não estando sujeitos a qualquer reajuste.

2.7 DISPOSIÇÕES GERAIS

A) Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

B) Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, tanto para elaboração quanto para correção das provas, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no edital, para com as quais será o único e exclusivo responsável.

C) Observar, rigorosamente, as especificações, detalhes e técnicas constantes em edital, pertinentes ao serviço, assumindo inteira responsabilidade pela execução e eficiência do serviço contratado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



ANEXO II

PROPOSTA TÉCNICA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ/PA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 2/2019-0007
TOMADA DE PREÇO N.º 2/2019-0007

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, com CNPJ n.º _____, pelo presente apresenta sua PROPOSTA TÉCNICA, como segue:

ITEM / PONTUAÇÃO		0	10	20	30	50	60	80	100	150	200
1	Experiência da empresa em tempo de atuação no mercado										
2	Experiência da empresa em universo de candidatos atendidos										
3	Experiência da empresa em concursos simultâneos										
4	Experiência da Equipe Técnica										
5	Sigilo e Segurança										
6	Estrutura tecnológica										
TOTAL DE PONTOS											

Segue em anexo os documentos comprovando as informações constantes na Proposta Técnica.

TOTAL DE PONTOS SOLICITADOS PELO LICITANTE: _____ (_____) pontos

Local / UF, xx de xxxxxx de 2019.

(Nome e assinatura do Declarante/Representante Legal)
RG nº. e CPF nº.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



ANEXO III

CARTA PROPOSTA
(Em papel timbrado)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ/PA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 2/2019-0007
TOMADA DE PREÇO N.º 2/2019-0007.

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, com CNPJ n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de Tucumã, a prestação dos serviços, conforme abaixo:

Objeto: Elaboração de provas, diagramação, impressão (provas e cartões resposta), correção e consolidação dos dados, para a realização do Concurso público.

Item	Descrição dos serviços	Vr. da inscrição o R\$	UND	Percentual (%) de desconto	Valor efetivo Proposto R\$
01	Cargos específicos de nível superior	110,00	01		
02	Cargos específicos de nível médio	85,00	01		
03	Cargos específicos de nível fundamental	65,00	01		

--

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedora deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade RG n.º _____ e CPF/MF n.º _____.

c) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

Local, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e Carimbo da Proponente



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO
(em papel timbrado/identificado da empresa)

TOMADA DE PREÇO N.º 2/2019-0007

A empresa _____ com sede na _____, cidade de _____, CNPJ n.º _____ neste ato representada pelo Sr. _____, **DECLARA** que:

- a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- b) Aceita integral e irrevogavelmente os termos do edital em epígrafe.
- c) Que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento.
- d) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz: ().

OBS:. Em caso afirmativo, assinalar e ressalva acima.

_____, de _____ de 2019.

NOME E ASSINATURA DO PROPONENTE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA
(em papel timbrado/identificado da empresa)

TOMADA DE PREÇO N.º 2/2019-0007

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, abaixo assinado, para fins de participação no certame licitatório supracitado, declara expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei que está enquadrada como _____ **(microempresa ou empresa de pequeno porte)**, conforme definido no Capítulo II da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e **comprovado através da apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, conforme Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comercio - DNRC, ou Certidão do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (quando Sociedade Simples nos termos do disposto no art. 998 do Código Civil)**, podendo, para tanto, usufruir do tratamento diferenciado e favorecido em licitações conforme Capítulo V – “Do Acesso aos Mercados”, daquele corpo normativo, na forma prevista no respectivo edital.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-0007 (MINUTA)

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de TUCUMÃ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ, CNPJ-MF, Nº 22.981.088/0001-02, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) ADELAR PELEGRINI, prefeito municipal, e do outro lado _____, CNPJ/CPF _____, com sede na _____, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a)._____, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ELABORAÇÃO DE PROVAS, PROVAS E TÍTULOS, E PROVAS PRÁTICAS, BEM COMO DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO (PROVAS E CARTÃO RESPOSTA), CORREÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS, PARA A REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA E SERVIÇOS CORRELATOS, PARA PROVIMENTOS DOS CARGOS MUNICIPAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Este contrato fundamenta-se na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como na licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, nº 2/2019-0007.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº 2/2019-0007 e neste termo contratual;

3.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



- 3.3. Encaminhar para o Setor Financeiro da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- 3.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;
- 3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) TOMADA DE PREÇOS nº 2/2019-0007.
- 3.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 3.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 4.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 4.3-Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

- 5.1 - A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2019, podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

- 6.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

7.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

7.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

7.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

7.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

7.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E REAJUSTE

8.1 - O valor total da presente avença é de R\$ ____ (____), a ser pago no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

Parágrafo Único - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ, na dotação orçamentária Exercício 2019 Atividade 0905.041220002.2.008 Manut. Sec.de Admin./Planejamento , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

11.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

11.2 - Fica eleito o Foro da cidade de TUCUMÃ, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

11.3 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

TUCUMÃ - PA, ____/____/____

CONTRATANTE

CONTRATADA(O)

Testemunhas:

1. _____

2. _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PERTENCER AO QUADRO TÉCNICO

(este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, com firma do declarante reconhecida em cartório).

DECLARAÇÃO

Eu, _____, nacionalidade, R.G _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que se fizerem necessários, que faço parte da equipe técnica da empresa tal, desde ___/___/____, responsabilizando-me pelas informações prestadas neste currículo.

Por ser verdade, subscrevo-me.

Local, data.

assinatura do declarante



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ



ANEXO VIII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº Nº 2/2019-0007
TOMADA DE PREÇOS Nº Nº 2/2019-0007.**

(este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da Prefeitura Municipal de Município/UF, assinado pelo Secretário de Administração e Recursos Humanos ou por Servidor designado diretamente pela Secretaria de Administração para o ato).

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para fins de comprovação junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Município/UF, que a empresa (Razão Social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal), neste ato representada pelo(a) senhor (a) (Nome Completo, RG, CPF, Endereço Completo, Inscrição no Conselho Regional de Administração de Origem n. _____ e no Conselho Regional de Administração do n. _____) portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo (a) _____ em ____/____/____, compareceu aos locais onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de proposta e a execução do objeto da Licitação.

Município/UF, ____ de _____ de 2019.

Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Tucumã/PA.