



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Visando a comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do Edital e que seja o mesmo enviado a Comissão Permanente de Licitação, por meio do e-mail licitacao@patos.pb.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Patos - PB, da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

RECIBO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de nível fundamental, nível médio e de nível superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

Empresa:	CNPJ:
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Fone:	E-mail:
Nome (Por Extenso):	
RG:	Data:
_____ Assinatura (Representante Legal)	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

DATA DA REALIZAÇÃO: 30 de Janeiro de 2018.

HORÁRIO: 08:00 horas.

PREÂMBULO

O Município de Patos, com sede na Rua Epitácio Pessoa, 91, Centro, Patos - PB, CEP: 58.700-020, vem por meio da Comissão Permanente de Licitações - CPL, nomeada pela Portaria n.º 033/2017, tornar público aos interessados que se acha aberta, nesta unidade, licitação pública na modalidade TOMADA DE PREÇOS, a qual que será regida pela:

- Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;
- Lei Complementar n.º 123/20016;
- Demais normas regulamentares aplicáveis à espécie; e
- Demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

A sessão de processamento da TOMADA DE PREÇOS, será realizada na SALA da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito no Centro Administrativo Aderbal Martins, Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1.º Andar) - Patos/PB, com início no dia 30 de Janeiro de 2018, a partir das 08:00 horas, quando deverão ser apresentados, no início, os documentos exigidos neste Edital.

Caso não ocorra expediente no dia marcado para abertura da supracitada sessão, a mesma será remarcada automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente.

No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- Adiada sua abertura; e
- Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para realização da licitação.

Os serviços ora licitados objetivam atender à solicitação da Secretária Municipal de Administração, devidamente autorizados pelo Prefeito Constitucional deste município, o Senhor Dinaldo Medeiros Wanderley Filho, e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL", através do tipo de licitação "MELHOR TÉCNICA E PREÇO".

O aviso do Edital desta Licitação, será publicado no Diário Oficial do Município de Patos - PB, Diário Oficial do Estado da Paraíba e Jornal de Grande Circulação.

1 - DO EDITAL

1.1 - Este Edital poderá ser adquirido por qualquer interessado através do site www.patos.pb.gov.br (em campo específico, referente as Licitações do município), solicitado através do E-mail: licitacao@patos.pb.gov.br ou na SALA da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito no Centro Administrativo Aderbal Martins, Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1.º Andar) - Patos/PB, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas.

2 - DO OBJETO

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1.º Andar) - Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610

Edital Tomada de Preços n.º
003/2017 - Contratação de
empresa para realização de
Concurso Público - CPL - PMP



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de nível fundamental, nível médio e de nível superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso;

2.2 - Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo CONTRATANTE quando do lançamento do Edital de Concurso e constituir-se-ão em receita ao erário municipal;

2.3 - O prazo para execução total dos serviços, objeto deste Tomada de Preços, será de 180 (Cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato, prorrogável no máximo por igual período, conforme interesse das partes;

2.4 - As especificações técnicas e a forma de execução do objeto licitado constam do Termo de Referência, anexo ao Edital, do qual ficará fazendo parte integrante.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Os interessados em participar da presente licitação, deverão ser previamente registrados no Cadastro de Fornecedores / Prestadores deste Órgão Licitante;

3.2 - As empresas interessadas, ainda não cadastradas, que atenderem as condições exigidas pela Administração até o terceiro dia antecedente à data designada para o recebimento das propostas mediante apresentação dos documentos exigidos para tal, (artigo 22, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93);

3.3 - Qualquer empresa ou sociedade regularmente estabelecida no país, que seja especializada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital;

3.4 - Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, que seja apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06;

3.5 - Envelopes entregues em local e/ou horário diferentes, do descrito no preâmbulo do presente Edital, não será objeto de análise pela Comissão de Licitação, não sendo permitida a participação de Licitantes retardatários;

3.6 - O Promotor desta licitação não poderá descumprir as normas do Edital, a que se acha estritamente vinculado;

3.7 - Fica vedada a participação de:

- a) Empresas organizadas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Cujas falências tenha sido declarada, em concurso de credores, em dissolução e em liquidação;
- c) Os Proponentes cujo sócio, diretor ou técnico tenha vínculo com a promotora desta licitação;
- d) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal;
- e) Empresas impedidas de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal;
- f) Cujos diretores, sócios, ou responsáveis técnicos, sejam servidores ou dirigentes deste Órgão Licitante..
- g) Que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra firma que esteja participando da mesma licitação;
- h) Que tenham Responsável Técnico ou integrante da equipe técnica pertencente à outra firma que esteja participando da mesma licitação;

Obs: A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da Licitante, que pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - Os licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo desta Tomada de Preços, três envelopes distintos, opacos, devidamente fechados, rubricados no fecho, contendo no ENVELOPE Nº 01, a documentação comprobatória da sua habilitação exigida nesta Tomada de Preços, no ENVELOPE Nº 02 com a proposta técnica conforme exigido nesta Tomada de Preços e no ENVELOPE Nº 03 a sua proposta de preços conforme exigido nesta Tomada de Preços, sendo que todos deverão conter, na parte externa, além da RAZÃO SOCIAL, CNPJ e ENDEREÇO do licitante os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO	ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA	ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA DE PREÇOS
Processo Administrativo nº 226/2017 Tomada de Preços nº 003/2017 Prefeitura Municipal de Patos - PB Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de nível fundamental, nível médio e de nível superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.	Processo Administrativo nº 226/2017 Tomada de Preços nº 003/2017 Prefeitura Municipal de Patos - PB Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de nível fundamental, nível médio e de nível superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.	Processo Administrativo nº 226/2017 Tomada de Preços nº 003/2017 Prefeitura Municipal de Patos - PB Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de nível fundamental, nível médio e de nível superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

4.2 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por cópias, neste caso, estas deverão ser legíveis e devidamente autenticadas por cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial;

5 - DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

5.1 - As licitantes deverão incluir no Envelope nº 01 - HABILITAÇÃO a seguinte documentação:

5.1.1 - *Relativamente à habilitação jurídica da licitante:*

5.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

5.1.4 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior, deste subitem;

5.1.5 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

5.1.6 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

5.1.7 - Em se tratando de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;
- Inscrição do CNPJ, com a distinção ME ou EPP, para fins de qualificação;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

5.1.8 - Cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s) e representante legal da empresa;

5.2 - *Relativamente à regularidade fiscal da licitante:*

5.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.2.2 - Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

5.2.3 - Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

5.2.4 - Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

5.2.5 - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.6 - Certidão de regularidade de débito para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional;

5.2.7 - 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, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.8 - Alvará de licença para localização e funcionamento emitido pela Prefeitura da sede da Empresa Licitante;

5.2.9 - Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) constar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do art. 206, do CTN, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, da data de recebimento;

5.2.10 - Certificado de Registro Cadastral – CRC, no Município de Patos / PB, válido na data da sessão;

5.2.11 - A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, este Órgão Licitante convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente;

5.3 - *Relativamente à qualificação econômico-financeira da licitante:*

5.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou em Processo de Falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo Distribuidor do Fórum da sede da pessoa jurídica, observando o prazo de 30 (trinta dias);

5.3.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Financeiro, devidamente registrado na Junta Comercial, apresentado na forma da Lei, ou seja, mediante publicação do diário oficial, em jornal ou por registro ou autenticação de cópia ou fotocópia do original ou do livro diário do domicílio da licitante, que comprovem sua boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado 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. As empresas que ainda não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar, para tanto, o balanço de abertura, obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração. O balanço e demonstrações contábeis das sociedades anônimas ou por ações deverão ser apresentadas em publicações no Diário Oficial e o arquivamento do registro no órgão de registro do comércio competente do estado do domicílio ou sede da licitante, e deverá apresentar:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- a) Termo de Abertura e Encerramento com a devida chancela da Junta Comercial;
b) Comprovação do Certificado de Regularidade Profissional do contador emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade;

5.3.3 - As Demonstrações Contábeis do último exercício financeiro, relativamente à data da apresentação da proposta, deverão estar devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado, em cópias autenticadas, extraídas exatamente das folhas do Livro Diário (devidamente registrado no órgão competente), acompanhado de cópias dos termos de abertura e de encerramento do respectivo Livro, podendo ser substituídos por cópias autenticadas da sua publicação na imprensa oficial ou em jornais de grande circulação. A empresa constituída há menos de um ano poderá apresentar o último balancete juntamente com prova da constituição;

5.3.4 - O balanço será avaliado por meio da obtenção dos índices abaixo transcritos, resultante da aplicação das formulas:

I - Índice de Liquidez Corrente - calculado pela fórmula abaixo, e julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final igual ou maior que 0,8 (zero vírgula oito décimos);

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde: LC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

II - Índice de Liquidez Geral - calculado pela fórmula abaixo, e julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final igual ou maior que 0,8 (zero vírgula oito décimos);

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde: LC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a longo prazo.

III - Índice de Endividamento Total - calculado pela fórmula abaixo, e julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final igual ou menor que 1,2 (hum vírgula dois décimos);

$$ET = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde: ET = Endividamento Total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Circulante

Observação: a licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência.

5.3.4 - Os índices serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e indicação de seu nome e do número de registro do Conselho Regional de Contabilidade.

5.3.5 - Para atendimento ao disposto no §5º do Art. 31 da Lei nº 8.666/93, são definidos a seguir, os índices acima citados:

- a) Índice de Liquidez Geral (0,8 (zero vírgula oito décimos)): representa a capacidade das empresas em saldar suas obrigações de curto prazo (um ano), honrando seus compromissos nas datas de vencimento. A maioria das obrigações classificadas no Passivo Circulante vence imediatamente após o encerramento do balanço. Somente o Imposto de Renda provisionado e os empréstimos contraídos são amortizados ao longo do próximo exercício;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

b) Índice de Solvência Geral (0,8 (zero vírgula oito décimos)): contempla o entendimento do primeiro, visto que agrega a capacidade de pagamento em longo prazo, sem que a empresa tenha que dispor do Ativo Permanente;

c) Índice de Endividamento Total 1,2 (hum vírgula dois décimos): consolida a análise de boa situação da empresa, pois demonstra a estrutura do capital onde a participação do capital de terceiros superior a 2/3 (dois terços) do capital próprio torna a empresa vulnerável a qualquer intempérie.

5.4 - Relativamente à qualificação técnica da licitante:

5.4.1 - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

5.4.2 - Certidão de Regularidade junto à entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração), em que conste também o nome do profissional responsável técnico;

5.4.3 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente – CRA (Conselho Regional de Administração). Nos atestados deverão constar, sob pena de inabilitação, a realização de concurso público, contemplando inscrições on-line/internet e aplicação de Prova Objetiva e Títulos, estes atestados deverão conter ainda, as seguintes informações: Identificação, constando firma reconhecida do signatário por tabelião de quem a assinou, número de candidatos inscritos, descrição das etapas de seleção, manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente. Para as empresas sediadas em outros estados, os atestados de capacidade técnica devem ser obrigatoriamente averbados pelo Conselho Regional de Administração da PB. Resoluções Normativas do Conselho Federal de Administração (Resoluções Normativas nº 304/05 e 364/08, ambas do CFA).

5.4.4 - Comprovação de que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do concurso público, sendo a comprovação de exclusividade feita por meio de apresentação de contrato firmado para esta finalidade ou descrição técnica de todos os equipamentos da licitante compatíveis com serviço licitado.

5.4.5 - Declaração de uso de detectores de metal, de forma a garantir maior lisura do procedimento contra fraudes tentadas por possíveis candidatos, no que tange ao uso de aparelhos eletrônicos.

5.4.6 - Declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes invioláveis, bem como, armazenamento em sala-cofre, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.

5.4.7 - Apresentação de relação explícita da equipe técnica responsável pelo certame e das instalações e descrição dos equipamentos.

5.4.8 - Declaração de conhecimento do edital, nos termos do modelo constante nos anexos deste Edital, devidamente assinado pelo sócio responsável pela administração da empresa;

5.4.9 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da forma do § 2º, do Art. 32, da Lei nº. 8.666/93 alterada, nos termos do modelo constante nos anexos deste Edital;

5.4.10 - Declaração de inexistência em seu quadro pessoal de menores, na forma do disposto do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição, nos termos do modelo constante nos anexos deste Edital;

5.4.11 - Termo de Renúncia, caso o participante envie apenas seus envelopes, sem representante credenciado e desejar renunciar ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativo à Fase de Habilitação, concordando com o prosseguimento do certame licitatório, nos termos do modelo constante nos anexos deste Edital;

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) – Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610

Edital Tomada de Preços nº
003/2017 - Contratação de
empresa para realização de
Concurso Público - CPL - PMP



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

5.4.12 - Declaração de Autenticidade dos documentos, nos termos do modelo constante nos anexos deste Edital;

5.4.13 - Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação na imprensa oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência pela Comissão de Licitação. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte desta mesma Comissão de Licitação;

5.4.14 - Apresentar através de fotos legíveis e coloridas, detalhamento das instalações físicas e fachada da Empresa, dos equipamentos tecnológicos e relação explícita da equipe técnica responsável e essencial para execução do Concurso, conforme estabelece o §6º, Art. 30 da Lei Federal nº. 8666/93.

6 - PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)

6.1 - A proposta técnica deverá preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos:

6.1.1 - A proposta técnica deverá ser impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais;

6.1.2 - A Proposta Técnica visa avaliar a capacidade da empresa licitante em desempenhar as funções a que se propõe na prestação de serviços em referência. Na elaboração da proposta deverão ser abordados em grau de detalhe os aspectos seguintes, que se constituem os fatores de julgamento, nos termos dos anexos IX e X, deste Edital;

6.1.3 - As exigências necessárias para pontuação estão descritas nos anexos IX e X, deste Edital;

6.1.4 - Todas as informações cedidas pelos licitantes poderão ser diligenciadas e havendo inconsistência ou discordância das informações prestadas, e, se constatada má-fé ou dolo, o licitante será imediatamente desclassificado e poderá ter seu cadastro suspenso;

6.1.5 - Havendo alguma inabilitação, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, somente abrirá os envelopes das PROPOSTAS TÉCNICAS na mesma Sessão, se todos os licitantes renunciarem, expressamente, a interposição de quaisquer recursos a esta fase, ficando a seu critério determinar uma outra Sessão para abri-las em data e horário, previamente, estabelecidos, resguardada a conveniência administrativa;

6.1.6 - Todas as informações cedidas pelos licitantes poderão ser diligenciadas e havendo inconsistência ou discordância das informações prestadas, e, se constatada má-fé ou dolo, o licitante será imediatamente desclassificado e poderá ter seu cadastro suspenso

7 - PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 3)

7.1 - A "Proposta Financeira", deve ser elaborada visando atender o descrito neste Edital com observância dos seguintes requisitos:

7.1.1 - Estar impressa por processo eletrônico, em (01) uma via, em papel timbrado do licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha, rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, contendo:

7.1.2 - Especificação clara e precisa, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.1.3 - A razão social, o CNPJ e o endereço completo do Licitante, qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

contrato no caso da licitante ser a vencedora;

7.1.4 - Indicação da modalidade e do número desta licitação;

7.1.5 - Planilha de Preços devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme Minuta da Proposta de Preços, que é parte integrante deste Edital, a ser impresso no papel timbrado da empresa;

7.1.6 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeita a revalidação por idêntico período. Propostas com prazos de validade inferiores serão rejeitadas;

7.1.7 - Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, impostos e taxas, leis sociais, seguros, mão-de-obra e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente na execução dos serviços. No caso de omissão considerar-se-ão como inclusas nos preços;

7.1.8 - Prazo de pagamento: conforme descrito no presente Edital;

7.1.9 - Local data e assinatura da proposta pelo representante legal;

7.1.10 - Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à aquisição dos serviços, tais como: tributos, fretes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e outras despesas de qualquer natureza;

7.1.11 - Poderão a critério da Comissão, serem relevados erros ou omissões formais dos quais não resultarem prejuízos para o julgamento da Proposta ou para a Prefeitura Municipal de Patos - PB;

7.1.12 - A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito à Comissão, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão;

7.1.13 - Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas às propostas. A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

7.1.14 - Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atenderem às exigências deste Edital;
- Contiverem ofertas de vantagens com base nas outras propostas apresentadas;
- Apresentarem preço global superior ao estimado pelo Órgão Licitante ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, observando-se o que dispõe o §1º do Art. 48 da Lei 8.666/93;
- Apresentarem percentuais de encargos sociais e/ou tributos em desacordo com a legislação pertinente, quando inferiores.

7.1.15 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

8 - DAS REUNIÕES DA CPL E DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

8.1 - As reuniões da Comissão de Licitação serão públicas e acessíveis ao público, salvo quanto ao conteúdo das Propostas, até a respectiva abertura, presentes seus membros e os respectivos representantes das licitantes, desenvolvendo-se os trabalhos de acordo com as reuniões e fases estabelecidas;

8.2 - A Comissão reserva-se ao direito de alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas às normas legais aplicáveis;

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) - Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610

Edital Tomada de Preços nº
003/2017 - Contratação de
empresa para realização de
Concurso Público CPL - PMP



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

8.3 - No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão de Licitação receberá, dos envelopes distintos, devidamente fechados, contendo a "Documentação", "Proposta Técnica" e a "Proposta Financeira", onde serão rubricados nos fechos pelos presentes e registrando em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão de Licitação;

8.4 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada;

8.5 - Quando da entrega dos envelopes "Documentos de Habilitação", "Proposta Técnica" e "Proposta Financeira", as empresas poderão ser representadas durante o certame por procurador legalmente habilitado, desde que seja entregue à Comissão de Licitação, no início da referida sessão, o instrumento de procuração com a firma do outorgante reconhecida em cartório, podendo ser utilizado a minuta constante no presente Edital;

8.6 - No caso do representante ser sócio ou diretor estatutário ou contratualmente habilitado a representar a empresa, deverá ser apresentado documento de identidade e cópia do estatuto ou contrato social com a última alteração da constituição da empresa;

8.7 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto nos itens 9.1, 9.2, 9.3 e 9.4, deste edital;

8.8 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado;

8.9 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

9 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

9.1 - Da Abertura dos Envelopes "Documentos de Habilitação"

9.1.1 - No dia, hora e local designados no Preâmbulo deste Instrumento, serão abertos os envelopes contendo a documentação, que será devidamente rubricada pela Comissão e pelos Proponentes. Após o exame da documentação feito pela Comissão Julgadora, esta proclamará os habilitados e, lavrará Ata assinada pelos integrantes da Comissão e representantes dos licitantes presentes;

9.1.2 - Caso haja licitante não habilitado e que venha a apresentar recurso, observar-se-á o prazo do item 16.1 desta Tomada de Preços, ficando suspensa a classificação e julgamento até decisão do recurso;

9.1.3 - Proclamados os habilitados, se todos os licitantes desistirem dos recursos, os quais serão consignados em Termo de Renúncia e Ata, será procedido o julgamento dos preços, o mesmo ocorrendo para as demais fases;

9.1.4 - A inabilitação do licitante e a renúncia de recurso importam preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes. Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta;

9.1.5 - Quando todos forem inabilitados, poderá a Administração fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

9.2 - Da Abertura dos Envelopes "Proposta Técnica"

9.2.1 - A Comissão Especial de Licitação, dada a complexidade do objeto deste certame, poderá suspender a reunião para utilizar-se de assessoramento técnico de competência específica.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

9.2.2 - O julgamento das propostas técnicas, só se efetivará através de parecer técnico que integrará o processo, sendo desclassificados os licitantes que apresentarem as mesmas em desacordo com as especificações técnicas constantes do Anexo IX, bem como, com o anexo X do Edital.

9.3 - Da Abertura dos Envelopes "Proposta Financeira"

9.3.1 - Os envelopes "Proposta Financeira" de proponentes habilitados serão abertos a seguir pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, desde que haja renúncia expressa dos proponentes da interposição de recurso, de que trata o art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93, a qual será devidamente consignada em Ata. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às proponentes, através de Publicação no Diário Oficial do Estado DA Paraíba, após julgado os recursos interpostos ou decorrido o prazo de interposição;

9.3.2 - Uma vez abertos os envelopes, as Propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas nesta Tomada de Preços, com exceção do previsto no subitem 7.1.11 e 9.3.3;

9.3.3 - As Propostas que apresentarem erros de cálculos terão os valores corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação, devendo prevalecer para participação do certame licitatório a Proposta devidamente retificada;

9.3.4 - As Propostas serão examinadas e rubricadas pela Comissão Especial de Licitação, bem como, pelas proponentes ou seus representantes presentes, e será procedida a leitura dos preços e condições oferecidas;

9.3.5 - Desta fase, será lavrada a Ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos representantes presentes e pela Comissão Especial de Licitação, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

9.4 - Dos Critérios para Julgamento

9.4.1 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas Técnicas, exclusivamente, dos licitantes previamente habilitados, efetivando-se sua avaliação e classificação, de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, e que foram definidos com clareza no Termo de Referência - Anexos IX e X deste Edital.

9.4.2 - As propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes, respeitados os prazos recursais, quando for constatado que a mesma não atendeu a todas as exigências do ato convocatório da licitação.

9.4.3 - A classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os critérios e pesos pré-estabelecidos no Anexo X deste Edital.

9.5 - Da Desclassificação

9.5.1 - Serão desclassificadas as propostas que:

9.5.1.1 - Não obedecerem às condições estabelecidas na Tomada de Preços e especificações contidas em seu Anexo IX e X;

9.5.1.2 - Estipularem faturamento mínimo;

9.5.1.3 - Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos. Poderá a Administração nessa hipótese, solicitar justificativa para avaliação, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com os de mercado.

9.5.1.4 - Tenham evidentes erros de impressão de que inviabilizem as propostas;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

9.5.1.5 - Não tenham cotados todos os seus itens;

9.5.1.6 - Se todas as Propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outra, escoimada das causas que ensejaram a desclassificação;

9.5.1.7 - As cláusulas obrigatórias da Tomada de Preços inadmitem modificação volitiva em suas Propostas pelos licitantes, sendo que estas devem conter apenas o exigido na Tomada de Preços e Anexos IX e X.

9.5.1.8 - Havendo discordância entre preços unitários e os totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros, sempre que a eles se precisar recorrer. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.6 - Da Classificação

9.6.1 - As Propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão, que fará a classificação pela técnica e preço global do objeto licitado, orientando-se pelo tipo de licitação de menor preço, e aos requisitos contidos no Anexo IX e X da nesta Tomada de Preços.

9.6.2 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.6.3 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.6.4 - No caso de empate em duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

9.6.4.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.6.4.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.6.2 deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 9.6.2 e 9.6.3, deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.6.4.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.6.3, deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.6.4.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.6 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.6.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, que deverá ser entregue datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado lavrada em Ata;

9.6.6 - O disposto no item 9.6 e seus subitens somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houve microempresa ou empresa de pequeno que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.6.3, deste edital.

9.6.7 - Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º, do Art. 3º da Lei 8.666/93, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o SORTEIO, para o qual, as empresas que estejam empatadas serão convocadas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

10 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, no envelope de documentação de habilitação, declaração firmada por contador de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além dos documentos de habilitação exigidos neste Edital e atendam o que segue:

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

10.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, 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.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Concluído o julgamento das propostas o objeto da licitação será adjudicado e homologado pela autoridade superior, desde que atenda viável a Administração;

11.2 - Adjudicado o objeto da presente licitação, a Administração convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, que caso não compareça, poderá sob pena, decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93;

11.3 - A Administração poderá, quando o classificado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

11.4 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

12 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a Administração, celebrarão contratos nos moldes da minuta de contrato constante neste Edital;

12.2 - A contratação com o (s) licitante (s) vencedor (es) far-se-á por Contrato de Prestação de Serviços e Nota de Empenho, emitidas pela Administração, observadas as condições deste edital e seus anexos, a proposta apresentada e a legislação correspondente;

12.3 - A recusa da licitante em assinar o contrato, acarretar-lhe-á suspensão do direito de licitar, neste Órgão Licitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.

12.4 - Até a entrega da Nota de Empenho, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento;

12.5 - Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Administração, poderá convocar as licitantes remanescentes;

13 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, 30% (trinta por cento) na homologação das inscrições; 50% (cinquenta por cento) na realização da Prova Objetiva e 20% (vinte por cento) no resultado final.

13.2 - Não haverá pagamento adicional, além do recolhido como taxa de inscrição pela licitante vencedora, devendo inclusive a licitante vencedora arcar com o não pagamento das inscrições dos candidatos advindos das isenções previstas neste edital.

13.3 - Os recursos decorrentes da arrecadação deverão ser movimentados em conta corrente aberta exclusivamente para esta finalidade

13.4 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pela Contratada, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente atestará a execução dos serviços e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas;

13.5 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando ônus para a Administração;

13.6 - A critério da Administração, poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras de responsabilidade da Contratada;

13.7 - As Obrigações orçamentárias assumidas correrão por conta da seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 02.030 - Secretaria de Administração
Classificação Funcional: 04 122 2005 2016
Elemento de Despesa: 3390.39

13.8 - As Obrigações financeiras assumidas serão oriundas das receitas relativas às inscrições que deverão serem depositadas numa conta específica do concurso público.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em retirar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeita e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III, e IV do Art. 87 da Lei 8.666/93 e multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste.

14.2 - Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízos para o serviço;

14.3 - Multa – A sanção de multa será aplicada nos casos de: – Descumprimento dos prazos;

- Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da obrigação pendente, por dia de atraso;
- Atraso superior a 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da obrigação pendente, por



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

dia de atraso; até no máximo 15% (quinze por cento); após o 16º dia de atraso, o objeto será considerado como não executado.

14.4 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

14.5 - O valor da multa acima referida será descontado de qualquer fatura ou crédito existente do contratante, em favor da contratada;

14.6 - Pelo atraso injustificado da entrega dos objetos licitados, fica sujeito o adjudicatário às penalidades previstas no caput do Art. 86 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

14.7 - Pela não entrega do objeto adjudicado; pela recusa em proceder às modificações devidas, no caso do objeto da licitação não estar em conformidade com as especificações e nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais que interfiram no bom desenvolvimento dos serviços, aplicar-se-á:

14.8 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Patos - PB, pelo período de até 02 (dois) anos.

14.9 - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no caso de inexecução total ou parcial das Cláusulas da presente Tomada de Preços, ou enquanto perdurarem os motivos previstos no Item 14 e seus subitens deste Instrumento ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Autoridade que aplicou a penalidade.

14.10 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço;
- e) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado, quando se tratar de Firma Individual;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

contrato. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

p) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.11 - A rescisão do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem 14.10;
- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- Judicial, nos termos da legislação;

14.12. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.13. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

14.14. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

14.15. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 - A impugnação a este ato convocatório e seus anexos, poderá ser feita por qualquer cidadão, por irregularidade na aplicação da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 1º do Art.113;

15.2 - Todo licitante é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, sendo que, qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolado até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes da habilitação em concorrência, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, de Segunda à sexta-feira, no horário de expediente da mesma;

15.3 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o prazo descrito no subitem anterior. As falhas ou irregularidade que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 - Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº. 8.666, de 21.06.93, e suas atualizações, caberá:

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) – Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

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

- a) Habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº. 8.666/93;
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

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

III. Pedido de reconsideração de decisão do(a) Gestor(a), no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

16.2 - O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I do subitem anterior, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade superior competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos;

Interposto, o recurso e será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

16.3 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº. 8.666, de 1993);

16.4 - A intimação dos atos referidos nas alíneas "a", "b", "c" e "e", do inciso I do item 16.1, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na Imprensa Oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I do item 16.1, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feito por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata;

16.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na SALA da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito no Centro Administrativo Aderbal Martins, Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) - Patos/PB, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

17 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 - O Contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do disposto da Lei nº. 8.666/93.

18 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 - Caberá a Licitante Vencedora:

18.1.1 - Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da CONTRATANTE. O edital deverá contemplar, inclusive, a forma de recebimento dos eventuais recursos e Títulos;

18.1.2 - Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como:

- a) Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) - Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610

Edital Tomada de Preços nº
003/2017 - Contratação de
empresa para realização de
Concurso Público - CPL - PMP



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

- b) Divulgação do evento seletivo em home Page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- c) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- d) Realização de Inscrições via Internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on line e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;
- e) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- f) 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 processo;
- g) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
- h) 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;
- i) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica; i.1) a impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- j) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- k) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- l) Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- m) Aplicação das provas, designando comissão examinadora;
- n) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- o) Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- p) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- q) Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Concurso Público, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente;
- r) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

18.1.3 - Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, tributários, descarga, transporte, material, mão-de-obra, equipamentos, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;

18.1.4 - Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a execução de todos os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da Contratada;

18.1.5 - Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a Contratante pelos empregados da Contratada, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Contratante no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente contrato;

18.1.6 - Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93;

18.1.7 - Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas; Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

18.1.8 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

18.1.9 - Assumir perante a Contratante a responsabilidade por todos os serviços realizados; Substituir qualquer material, quando em desacordo com as respectivas especificações;

18.1.10 - A Contratada não poderá substituir os membros da equipe técnica, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da Contratante, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior.

18.1.11 - Informar ao Setor Financeiro da Contratante qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros;

18.1.12 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Contratante;

18.1.13 - Prestar esclarecimentos à Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

18.2 - Caberá ao Órgão Licitante:

18.2.1 - Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

18.2.2 - Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;

18.2.3 - Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;

18.2.4 - Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;

18.2.5 - Designar banca de fiscalização;

18.2.6 - Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;

18.2.7 - Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;

18.2.8 - Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;

18.2.9 - Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, para o cargo de Professor;

18.2.10 - Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.

18.2.11 - Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A Administração poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais e que contrariem as condições estabelecidas pela Administração; e
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

19.2 - Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, ou retificações aos documentos, após sua apresentação;

19.3 - Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente edital e seus anexos, salvo quando protocolado e/ou solicitado dentro do prazo legal

19.4 - As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito;

19.5 - A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

19.6 - Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, este Órgão Licitante, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público Estadual, para as devidas providências;

19.7 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente proletários, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

19.8 - A licitante inabilitada deverá retirar sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de intimação do ato. Decorrido este prazo, sem que a proposta seja retirada, a Comissão de Licitação providenciará a sua destruição;

19.9 - Farão parte integrante da Nota de Empenho, independentemente de transcrição, as condições previstas neste Edital e na proposta do licitante que vier a ser consagrada vencedora deste certame;

19.10 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital;

19.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se dia de início e inclui-se o dia de vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal deste Órgão Licitante;

19.12 - A licitação poderá ser revogada, 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 mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo às licitantes direito à indenização;

19.13 - A nulidade do procedimento licitatório induz à anulação da Nota de Empenho, sem prejuízo do disposto no § único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

19.14 - No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos de habilitação e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

19.15 - Na hipótese de não haver expediente no dia de abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos;

19.16 - Os recursos eventualmente interpostos serão dirigidos a(o) Gestor(a), aos cuidados da Comissão de Licitação;

19.17 - O licitante fica obrigado aceitar as mesmas condições estipuladas neste Edital os acréscimos ou suspensões que se fizerem nos totais solicitados, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) conforme art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, se de conveniência da Administração;

19.18 - É facultado à Comissão de Licitação em qualquer fase do processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo vedada à inclusão posterior de documento;

19.19 - As omissões e dúvidas decorrentes do presente processo licitatório serão dirimidas à luz do contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

19.20. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Patos – PB, com exclusão de qualquer outro.

Patos - Paraíba, 29 de Dezembro de 2017.

ROBEVALDO DE ANDRADE LEITE
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL

São Partes Integrantes deste Edital:

- Anexo I – Minuta de Instrumento de Procuração;
- Anexo II – Minuta da Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo III – Minuta da Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador;
- Anexo IV – Minuta da Proposta de Preços;
- Anexo V - Minuta do Contrato;
- Anexo VI – Minuta da Declaração de Conhecimento do Edital;
- Anexo VII – Minuta de Termo de Renúncia (facultativo);
- Anexo VIII – Minuta de Declaração de Autenticidade;
- Anexo IX – Termo de Referência;
- Anexo X – Julgamento das Propostas Técnica e de Preços



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO I – MINUTA DE INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento _____ (razão social da Empresa), Empresa estabelecida em _____, à Rua/Praça _____, C.N.P.J.: _____, por seu representante legal adiante assinado, Senhor _____, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF), nomeia e constitui seu p, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF), outorgando-lhe poderes “extra judícia e ad negocia” para o fim específico de representação da citada outorgante, durante o processamento de procedimento licitatório instaurado sob a modalidade e número acima mencionados, nos termos das respectivas condições constantes do Edital da Licitação em epígrafe, podendo referido procurador encaminhar e/ou apresentar documentos de habilitação e/ou propostas, impugnar documentos e propostas de outros licitantes, ratificar proposta da outorgante, retirar essa proposta, assinar atas, interpor e subscrever recursos administrativos, firmar quaisquer documentos pertinentes à sobredita licitação, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do presente mandato, dando-se tudo por bom, firme e valioso.

Local, data.

Assinatura
(Firma reconhecida do outorgante)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO II – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

A empresa com sede na
....., nº C.N.P.J. nº
....., DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO III – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

(*) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.02

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO IV – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

Att. Comissão Permanente de Licitação - CPL

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Patos - PB

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta financeira devidamente detalhada para realização e aplicação de concurso público para provimento de vagas para cargos públicos no município de _____ - PB, objeto do Edital da Tomada de Preço em epígrafe, conforme abaixo especificado.

Pela prestação dos serviços especificados no presente Edital, perceberemos o valor mínimo global de R\$ _____ (Valor por extenso), conforme valor de inscrição nas áreas: a) Nível Fundamental R\$ _____ (Valor por extenso por cada inscrição), e b) Nível Médio R\$ _____ (Valor por extenso por cada inscrição), e Nível Superior.

ITEM	ESCOLARIDADE	VALOR MÁXIMO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
T1	Nível Fundamental	
T2	Nível Médio	
T3	Nível Superior	
PREÇO GLOBAL = (T1+T2+T3 /3) X 1.700		

Declaramos que já estão inclusas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, publicações, emissão de boletos, impressões gráficas, transporte, locais para realização das provas e apresentação dos títulos, seguros, ambiente de Internet (site), despesas diretas e indiretas em geral, uniformes, insumos, materiais e demais condições do objeto da licitação que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, do contrato que será firmado, inclusive lucro.

Os preços apresentados são irrevogáveis.

Prazo de Validade de nossa proposta é de _____ (____) dias corridos, contados da data abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Declaramos que caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Termo Contratual no prazo determinado no documento de convocação.

Forma de Pagamento: Conforme disposto no edital da Tomada de Preços nº. 003/2017

Prazo de Execução: De acordo com o previsto no edital da Tomada de Preços nº 003/2017.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) – Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610

Edital Tomada de Preços nº
003/2017 - Contratação de
empresa para realização de
Concurso Público - CPL - PMP



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

26

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PATOS ESTADO
DA PARAÍBA, E A EMPRESA (...)

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de Patos - Estado da Paraíba, (...), neste ato representado pelo Prefeito Municipal (...) no uso de sua competência legal, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a empresa (...), inscrita no CNPJ/MF (...), Inscrição Estadual (...), com sede na (...), neste ato representada pelo Senhor (...), R.G. (...) doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o objeto descrito na cláusula segunda deste Termo de Contrato, processado por licitação na modalidade Tomada de Preços (Nº 003/2017), Processo Administrativo n.º 226/2017, sujeitando-se às normas da Lei federal n.º. 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

O presente Contrato Administrativo é regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94, pela Lei Federal nº 9.032/95, pela Lei Federal nº 9.648/98, pela Lei Federal nº 9.854/99, pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, e demais legislações de Direito Administrativo aplicáveis a espécie, fazendo ainda parte integrante e inseparável deste instrumento, o Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços nº. 00/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente Contrato Administrativo tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso., devendo ser executada em conformidade com o Termo de Referência, constante como anexo na Tomada de Preços nº. 003/2017.

Parágrafo Único – A CONTRATADA deverá executar os serviços estabelecidos no *caput* desta Cláusula, dentro dos padrões e especificações técnicas, elaborados pela CONTRATANTE e normas referente a área aplicável a matéria, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Contrato, independente de suas transcrições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

O valor global do presente contrato administrativo é de R\$ _____ (_____), devendo os pagamentos ocorrer em até 30 (trinta) dias após a emissão do boletim de medição.

§ 1º - O pagamento devido ao contratado será efetuado em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária e/ou cheque nominativo.

§ 2º - Serão cobrados o percentual de ISS, conforme definido no Código Tributário da Administração, e 1,5% referente ao Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF sobre o valor total da nota fiscal (quando se tratar de empresa optante do Super Simples, serão descontados apenas 2% ISS do valor total da nota fiscal, devendo os demais impostos serão pagos pela Licitante, de conformidade com a LC 123/2006).

§ 3º - Antecede ao pagamento a etapa da liquidação da despesa, que consiste em verificar o cumprimento da obrigação contratual por parte do CONTRATADO, principalmente a comprovação da execução do objeto em conformidade especificações constantes no projeto e a apresentação dos documentos fiscais respectivos.

§4º - Para cumprimento das disposições da legislação específica, serão feitas consultas “on line” para aferir se o Contratado permanece em situação regular com a seguridade social, nos termos do art. 195 § 3º da Constituição Federal.

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) – Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610

Edital Tomada de Preços nº
003/2017 - Contratação de
empresa para realização de
Concurso Público - CPL - PMP



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

§ 5º - O pagamento à CONTRATADA será efetuado da seguinte forma:

- I. Mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, 40% (quarenta por cento) na homologação das inscrições; 40% (quarenta por cento) na realização da Prova Objetiva e 20% (vinte por cento) no Resultado Final.
- II. A CONTRATADA indicará, na Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá se feito o pagamento, via ordem bancária.
- III. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

§ 6º - Somente será admitido ajuste de preço para atendimento das disposições do artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, com comprovação e justificativa aceita pela Prefeitura e juntada ao processo, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, do valor inicial do contrato até o limite facultado pela regra do §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

As despesas decorrentes do presente contrato serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária abaixo especificada, consignada no Orçamento deste Órgão para o exercício de 2018, sendo o seguinte:

Unidade Orçamentária: 02.030 - Secretaria de Administração
Classificação Funcional: 04 122 2005 2016
Elemento de Despesa: 3390.39

Parágrafo Único – As Obrigações financeiras assumidas serão oriundas das receitas relativas às inscrições que deverão serem depositadas numa conta específica do concurso público.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução e conclusão dos serviços, descrita na Cláusula Segunda do presente contrato, será de 120 (cento e vinte) dias, contado em dias consecutivos a partir do dia da assinatura deste termo contratual.

Parágrafo Único – O prazo contratual de execução dos serviços estabelecido no *caput*, só poderá ser prorrogado dentro da vigência deste instrumento, descrito na Cláusula Sétima, na forma prevista no parágrafo 1º do art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato Administrativo é de 180 (cento e oitenta) dias e iniciar-se-á a partir da data sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA tem as seguintes obrigações:

- I. Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como:

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) – Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610

A

Edital Tomada de Preços nº 003/2017 – Contratação de empresa para realização de Concurso Público CPL - PMP



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- a) Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- b) Divulgação do evento seletivo em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- c) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- d) Realização de Inscrições via Internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on line e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;
- e) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- f) 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 processo;
- g) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos; i.1) a impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- h) 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;
- i) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- j) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- k) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- l) Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- m) Aplicação das provas, designando comissão examinadora;
- n) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- o) Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- p) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- q) Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Concurso Público, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente;
- r) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- s) Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, tributários, descarga, transporte, material, mão-de-obra, equipamentos, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;
- t) Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a execução de todos os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da Contratada;
- u) Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a Contratante pelos empregados da Contratada, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Contratante no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente contrato;
- v) Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei n.º. 8.666/93;
- w) Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- x) Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;
- y) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- z) Assumir perante a Contratante a responsabilidade por todos os serviços realizados; aa) Substituir qualquer material, quando em desacordo com as respectivas especificações;

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1.º Andar) – Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

bb) A Contratada não poderá substituir os membros da equipe técnica, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da Contratante, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior.

cc) Informar ao Setor Financeiro da Contratante qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros;

dd) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Contratante;

ee) Prestar esclarecimentos à Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE tem as seguintes obrigações:

Caberá ao Órgão Licitante:

- I. Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- II. Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- III. Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
- IV. Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- V. Designar banca de fiscalização;
- VI. Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- VII. Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;
- VIII. Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
- IX. Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, para o cargo de Professor;
- X. Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.
- XI. Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA se responsabiliza pela execução do objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar a CONTRATANTE.


§ 1º - A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos encargos e despesas de natureza trabalhista e previdenciária dos empregados que vierem a prestar serviços relacionados com o objeto deste Contrato, respondendo por quaisquer ônus deles decorrentes, inclusive aqueles relativos às contribuições devidas às entidades de classe da categoria.

§ 2º - Durante e após a vigência deste instrumento, a CONTRATADA obriga-se a manter a CONTRATANTE à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, seja a que título for, sendo a única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações reivindicações ou reclamações.

§ 3º - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei vigente e por este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE DE QUALIDADE E DA EXECUÇÃO

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) – Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610


Edital Tomada de Preços nº
003/2017 - Contratação de
empresa para realização de
Concurso Público | CPL - PMP



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

A CONTRATANTE poderá efetuar a verificação da qualidade dos serviços, bem com o cumprimento das especificações técnicas, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, com base nas normas técnicas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não poderá haver subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE, designará servidor ou Comissão, para acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento do objeto do contrato, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

I. provisoriamente pelo responsável pela fiscalização, mediante termo circunstanciado em até 15 (quinze) dias consecutivos, contados do aviso de conclusão de cada etapa, feito por escrito, pela CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado neste contrato;

II. definitivamente pela comissão designada, mediante termo circunstanciado, após o decurso de prazo de observação, em até 60 (sessenta) dias consecutivos contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem "a" desta Cláusula.

§ 1º - A fiscalização dos serviços contratados será efetuada por técnicos da CONTRATANTE, que deverão dispor de amplo acesso às informações dos serviços que julgarem necessários.

§ 2º - Serviços incompletos ou em desacordo com o pactuado deverão ser refeitos imediatamente, não cabendo à CONTRATADA o direito à indenização, ficando a mesma sujeita às sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Na hipótese de descumprimento das condições estabelecidas, e vencida a defesa prévia, serão aplicadas as seguintes sanções:

I. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos à execução do objeto, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II. Multas:

a) Respeitados os procedimentos e cálculos decorrentes deste instrumentos, incidirá multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do quantitativo do material que a CONTRATADA venha a entregar em desacordo com as especificações técnicas.

b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando inexecução parcial; e,

c) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;

§ 1º - Caracteriza-se inexecução parcial do contrato quando o quantitativo do serviço realizado for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade prevista no cronograma de execução físico-financeiro.

§ 2º - MULTAS POR ATRASO CONTRATUAL: A multa global será calculada pela seguinte fórmula:

$$M = (0,01V / P) \times N$$

Onde:

M = Valor da multa em Reais;

V = Valor inicial do contrato em Reais reajustado; P = Prazo contratual de execução, em dias corridos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

N = Números de dias corridos que exceder a data contratual marcada para entrega dos serviços, devendo no caso existir prorrogação, a contagem ser feita após a data da referida prorrogação.

§ 3º - A multa, dependendo da CONTRATANTE, poderá ser aplicada parcialmente, isto quando houver atraso na execução das parcelas, onde o valor de N, seria o número de dias corridos que exceder a data de término da referida parcela, no cronograma físico-financeiro da proposta e V o valor atualizado da parcela

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

Devido ao prazo de execução e o tipo de serviço, o valor contratado unitário por inscrição, não poderá ser reajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

O presente instrumento será rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos dos artigos 77 a 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGALIDADE

A minuta do presente Contrato foi devidamente examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

A publicação resumida deste Contrato no lugar de costume e na imprensa oficial, que é condição de eficácia nos termos do parágrafo primeiro do art. 61 da Lei nº 8.666/93, será providenciada pela CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes se obrigam, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as Cláusulas e condições do presente contrato e elegem para seu domicílio contratual o Foro da Justiça Estadual da Comarca de Patos - PB, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no que se refere a qualquer ação ou medida judicial originária ou referente a este instrumento contratual.

E por estarem acordados em todas as condições e Cláusulas deste Contrato, assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias, de igual teor, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas que assistiram a tudo e também assinam.

Patos - PB, _____ de _____ de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
Dinaldo Medeiros W. Filho
Prefeito Constitucional
Contratante

EMPRESA,

Representante Legal
Contratada



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO VI – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

_____, (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ nº _____,
Sediada à _____ (Endereço Completo).

Declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do edital da Tomada de Preços nº. 003/2017, bem como submetemo-nos às condições nele estabelecidas.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE RENUNCIA (FACULTATIVO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

_____, (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ nº _____,
Sediada à _____ (Endereço Completo).

Declara, na forma do disposto no Art. 43, III, da Lei 8.666/93, aceitar o resultado divulgado pela Comissão, que analisou a documentação preliminar do processo em epígrafe, efetuada nos termos do respectivo instrumento convocatório, desistindo, assim, expressamente de qualquer interposição de recurso previsto na legislação vigente, bem com ao prazo correspondente e concordando, portanto, com o prosseguimento do certame. Declara ainda que, em havendo a ocorrência de qualquer igualdade de valores entre sua proposta e a dos demais licitantes e após observado o disposto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, fica autorizado a realização do sorteio para definição da respectiva classificação, não sendo necessário a sua convocação para o correspondente ato público, conforme previsto no Art. 45, § 2º, do referido diploma legal.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Obs: Com firma reconhecida do Proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO VIII – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____ (nome da empresa) sediada no seguinte endereço _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara para fins de participação na Licitação denominada Tomada de Preços nº. 003/2017, instaurada pelo Município de Patos – PB, conforme edital supra referenciado, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentadas na presente licitação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, conforme descrição, quantitativos e especificações contidas no Anexo IX do Presente Edital.

1.2. Deverão ser rigorosamente observadas as especificações das categorias e das vagas estipuladas no presente termo de referência, observando as diretrizes legais para provimento dos cargos, em especial às Leis Municipais nº. 2.493/1997, 3.816/2009, 4.028/2011, 4.118/2012, 4.292/2013, 4.337/2014, 4.341/2017, considerando as qualificações mínimas estabelecidas para o certame público.

1.3. Estão abaixo relacionados os cargos, escolaridade/pré-requisitos, quantidades de vagas e tipos de provas do Concurso Público do Município de Patos - PB.

LISTA DE CARGOS

CATEGORIA	QUANT. CARGOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 01	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 02	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 03	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 04	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 06	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 08	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 09	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 10	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 11	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 14	2
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 15	1

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) – Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610

Edital Tomada de Preços nº
003/2017 – Contratação de
empresa para realização de
Concurso Público - CPL - PMP



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AGENTE COMBATE DE ENDEMIAS	5
AUXILIAR CUIDADOR SOCIAL - SEMUDES	5
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - PLANTONISTA	1
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - PSF	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS - ADMINISTRAÇÃO	20
AUXILIAR DE SERVIÇOS - EDUCAÇÃO	15
CONDUTOR SOCORRISTA	3
CUIDADOR SOCIAL - SEMUDES	6
DENTISTA - PLANTONISTA	1
DENTISTA - PSF	7
EDUCADOR FISICO	1
EDUCADOR SOCIAL	2
ENGENHEIRO CIVIL	1
ENFERMEIRO - CLASSE I (PSF)	3
ENFERMEIRO - ESPECIALISTA SAÚDE MENTAL	1
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	1
FISCAL AMBIENTAL	1
FISCAL DE OBRAS E URBANISMO	2
MEDICO DERMATOLOGISTA	1
MEDICO GASTROENTEROLOGISTA	1
MEDICO MASTOLOGISTA	1
MEDICO NEUROLOGISTA	1
MEDICO OBSTETRA	1
MEDICO OFTALMOLOGISTA	1
MEDICO ORTOPEDISTA	1
MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	1
MÉDICO PEDIATRA	1
MEDICO PLANTONISTA	5

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) - Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610

Edital Tomada de Preços nº
003/2017 - Contratação de
empresa para realização de
Concurso Público CPL - PMP



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

MEDICO PSQUIATRA	1
MÉDICO RADIOLOGISTA	1
MÉDICO TRABALHO	1
MEDICO ULTRASONOGRAFISTA	1
MEDICO UROLOGISTA	1
MOTORISTA - CLASSE I	3
MUSICO - CLARINETE	2
MUSICO - SAX-ALTO	1
MUSICO - SAX TENOR	1
MUSICO - BOMBARDINO	1
MUSICO - TROMBONE	2
MUSICO - TROMPETE	1
MUSICO - PERCUSSÃO	1
NUTRICIONISTA - 30H - SAÚDE	3
NUTRICIONISTA - 20H - SAÚDE	1
ORIENTADOR SOCIAL - SEMUDES	4
PEDAGOGO - SEMUDES	3
PEDREIRO	2
PROFESSOR (A) 1º A 4º SERIE ZONA URBANA	25
PROFESSOR (A) 1º A 4º SERIE ZONA RURAL	1
PROFESSOR (A) DE ARTES	1
PROFESSOR (A) DE CIÊNCIAS	3
PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FISICA	2
PROFESSOR (A) DE ENSINO RELIGIOSO	1
PROFESSOR (A) DE GEOGRAFIA	4
PROFESSOR (A) DE HISTORIA	4
PROFESSOR (A) DE LÍNGUA INGLESA	2
PROFESSOR (A) DE MATEMATICA	3



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PROFESSOR (A) DE PORTUGUÊS	8
PROFESSOR (A) EDUCAÇÃO INFANTIL	15
PSICOLOGO - SEMUDES	5
PSICOLOGO - 30H - SAÚDE	3
PSICOLOGO - 20H - SAÚDE	2
SERVENTE DE PEDREIRO	2
TECNICO ENFERMAGEM - CLASSE II - PLANTONISTA	6
TECNICO NÍVEL MÉDIO - SUAS	1
VIGILANTE - ADMINISTRAÇÃO	10
VIGILANTE - EDUCAÇÃO	10
VIGILANTE - SAÚDE	20
VAGAS TOTAIS	261

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal de Patos tem estendido seus serviços devido à demanda da população e a superveniência de programas, convênios e inauguração de órgãos, inclusive, com parcerias no âmbito estadual e federal. Ademais, nos últimos anos, houve diminuição na quantidade de servidores efetivos do Município de Patos/PB, haja vista exonerações voluntárias, demissões e passagem de funcionários à inatividade.

Ante a estas premissas, há um déficit no Quadro dos Servidores Efetivos Municipais de Patos/PB, considerando os cargos criados e vagos na Administração Pública Municipal, impondo-se a necessidade premente para seu provimento mediante a realização de concurso público de provas ou provas e títulos.

Nesse desiderato, o Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal de Patos/PB, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

Outrossim, considerando a expiração do prazo de validade do último concurso realizado pela Prefeitura de Patos em 2014 para o provimento de cargos efetivos, a existência de cargos vagos, bem assim a execução de Termo de Ajustamento de Conduta pelo Ministério Público da Paraíba para tal fim, e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II, do art. 37 da Constituição Federal e nos art. 19 e ss., da Lei Municipal nº. 1.244/1979, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento dos cargos vagos e que vierem a vagar.

As especificações técnicas para prestação de serviços a serem adquiridos, estão de acordo com o previsto no artigo 15, § 7º, da Lei 8.666/93, demonstrados explicitamente no Termo de Referência. Entretanto, informa-se que o quantitativo de vagas para provimento dos cargos públicos requisitados leva em consideração a legislação municipal anteriormente existente e criadora de cargos no Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Patos, com destaque às Lei nº. 3.816/2009, Lei nº. 4.028/2011, Lei nº. 4.292/2013, Lei nº.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

4.337/2014, Lei nº. 4.341/2014, haja vista a impossibilidade de criação de novos cargos por Lei em decorrência de restrições à constituição de despesas.

Dessa forma, algumas categorias profissionais atuantes no município de Patos/PB, a exemplo de psicopedagogo clínico, técnico em atendimento de regulação médica, biomédico, entre outros, bem como a quantidade efetiva de cargos para demanda de categorias profissionais já existentes, fica mitigado pela impossibilidade de criação de novos cargos

3 AVALIAÇÃO DE CUSTO

3.1. Atendendo ao disposto da legislação vigente, a Prefeitura de Patos - PB, procedeu à consulta para verificação dos preços e estimativas dos custos, junto a empresas no ramo pertinente, bem como os preços praticados no mercado para atividades similares, para se ter a base do custo para a contratação do objeto em tela, guardado suas características e particularidades, sendo a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO POR INSCRIÇÃO	V. TOTAL DAS INSCRIÇÕES PREVISTAS (QUANTIDADE X VALOR DA INSCRIÇÃO) – ESTIMATIVA
01	Realização de Concurso Público, para provimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Patos - PB, para cargos de nível fundamental, nível médio e nível superior, conforme Termo de Referência.	Inscrições	3.500,00 (Três mil e quinhentos) (Previsão)	R\$ 100,00 (Cem reais)	R\$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais)

**O valor unitário máximo por inscrição, se deu na média dos níveis de escolaridade, conforme pesquisa de preços feita perante empresas do ramo de atividade, sendo os seguintes:

NÍVEL EXIGIDO/GRAU DE ESCOLARIDADE	VALOR POR CANDIDATO (R\$)
FUNDAMENTAL	80,00
MÉDIO	90,00
SUPERIOR	130,00
VALOR MÉDIO APURADO	100,00

4 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO (CONCURSO)

4.1. O Concurso a ser realizado deverá ser composto de prova objetiva e prova de títulos. Contudo, a Administração se reserva ao direito de ampliar o número de fases no Edital que regulará o concurso em si.

4.2. A prova objetiva, que deverá ter 40 questões, será dividida da seguinte forma: para os cargos de nível fundamental: 15 questões de português; 10 de matemática e 15 de conhecimentos específicos e/ou atualidades; para os cargos de nível médio: 15 questões de português; 10 de matemática e 15 de conhecimentos específicos e/ou informática; para os cargos

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) – Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

de nível superior: 15 questões de português e 25 de conhecimentos específicos do cargo; para os cargos de grupo magistério: 15 questões de português; 10 de didática e 15 de conhecimentos específicos da disciplina concorrente;

4.3. O Edital do concurso em si será confeccionado pela empresa contratada, em parceria, porém, sob coordenação, fiscalização e direcionamento da Comissão do Concurso, representando a Administração. Os critérios de atribuição de peso das provas, se a Administração adicionará outras fases ao concurso sob sua responsabilidade, assim como demais critérios do Edital serão decididos entre Comissão e empresa contratada.

4.4. A licitante será remunerada exclusivamente em função das inscrições cobradas aos candidatos participantes.

4.5. O contrato a ser firmado com a empresa ou fundação deve prevê multa e outras penalidades em caso do concurso ser frustrado por irregularidades decorrentes de culpa da contratada (negligência, imprudência ou imperícia) ou qualquer de seus participantes.

4.6. O prazo entre assinatura do contrato e encerramento do processo de seleção deve ser de 04 (quatro) meses, porém, as obrigações da empresa contratada perdurarão até a finalização de todos os atos pertinentes ao concurso, excluindo-se aqueles que claramente ficarem sob a responsabilidade da Administração.

4.7. A licitação poderá ser realizada por meio dos tipos melhor técnica ou técnica e preço. Numa ou noutra, a Comissão de Licitação deve levar em consideração o valor cobrado na inscrição. Na primeira, negociando os valores com os melhores colocados tecnicamente; na segunda, levando em consideração a inscrição enquanto critério para seleção da proposta vencedora. Isso com vistas de possibilitar amplo acesso dos candidatos. No caso do tipo de licitação por técnica e preço, a técnica deve ter peso de 70% e o preço 30%.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

5.1. Apresentação à Comissão de Concurso de cronograma das atividades a serem desenvolvidas, relativas à estruturação e à organização do concurso;

5.2. Elaboração do edital regulador do concurso, em conformidade com as determinações da Comissão do Concurso, submetendo-o à aprovação desta;

5.3. Desenvolvimento de um manual do candidato, contendo um resumo das principais informações do concurso, a ser disponibilizado eletronicamente de forma gratuita a qualquer interessado;

5.4. Manter um website na internet, enquanto durar a validade do concurso, no qual contenha todas as suas informações e possibilite o envio de dúvidas, impugnações e recursos, sem prejuízo da possibilidade do candidato apresentar impugnações e recursos também por meio físico;

5.5. Divulgação ampla do concurso nos meios de comunicação (jornais de grande circulação, rádio, internet) e do dia e locais de realização das provas;

5.6. Inscrição dos candidatos, em agências bancárias, pelo período mínimo de duas semanas ou via meio eletrônico (internet), no período compreendido entre 12h (doze horas) do primeiro dia estabelecido para início das inscrições e até às 20h (vinte horas) do último dia de inscrição, podendo o pagamento ser feito por meio de documento de arrecadação, pagável em casa lotérica e por meio de boleto bancário, pagável em toda rede bancária;

5.7. Cadastro geral dos inscritos e aplicação da prova;

5.8. Impressão e fornecimentos dos cartões de inscrições dos candidatos, inclusive pela internet;

5.9. Elaboração, composição, revisão técnica e ortográfica, impressão e acondicionamento das provas, isto em



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

envelopes lacrados e invioláveis, por sala e local de realização, de acordo com o edital, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos e reservas;

5.10. Divulgação do conteúdo programático e da bibliografia utilizada na elaboração das provas, submetendo-a à aprovação da comissão;

5.11. Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações pertinentes ao concurso, que deverão ser processadas em ambiente próprio e adequado;

5.12. Disponibilizar condições especiais para os candidatos portadores de deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que as necessitam;

5.13. As provas serão realizadas em um único dia e horário, com duração máxima de 04 (quatro) horas;

5.14. Exigir como forma de identificação pessoal a apresentação de documento pessoal original ou fazê-la por meio de coleta de impressão digital;

5.15. Utilizar detectores de metal e detectores de meios de comunicação eletrônica ou por rádio, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame;

5.16. Convocação, seleção, treinamento e pagamento dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio, para o dia da prova, os quais deverão ter escolaridade mínima o ensino médio;

5.17. Providenciar locais para realização das provas, com cadeiras e ambiente climático confortáveis, com o máximo de 40 (quarenta) candidatos por sala, bem como pessoal de apoio;

5.18. Provimento de cada sala de realização de prova com, no mínimo, 02 (dois) fiscais;

5.19. Organização das providências atinentes a: transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião da prova; segurança; primeiros socorros; comunicação entre os locais onde as provas serão realizadas e com a Comissão do Concurso;

5.20. Confecção e fornecimento dos Manuais do Coordenador e do Fiscal e formulários para Registro de Ocorrências;

5.21. Providenciar, previamente, limpeza dos locais de prova;

5.22. Fornecer para os candidatos envelope para acondicionar seus pertences durante a realização da prova, o qual deverá ser inviolável e possibilitar a anotação do nome do candidato no lado externo;

5.23. Fornecimento de todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização;

5.24. Correção das provas objetivas por meio eletrônico;

5.25. Recebimento, análise e julgamento de recursos e impugnação, com apoio de equipe especializada;

5.26. Análise de quaisquer outros recursos administrativos e judiciais e elaboração das respectivas respostas;

5.27. Manter assistência jurídica, inclusive para eventuais ações judiciais;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

5.28. Fornecimento de listagens dos aprovados por ordem alfabética, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive pela internet. Devendo ser previamente encaminhada para a Comissão do Concurso para publicação em Diário Oficial do Município;

5.29. Fornecimento de relatório final, contendo, em meio magnético (CD-ROM) todos os dados de cadastro, inclusive endereço completo, e o resultado final do concurso listado por classificação, por cargo e listado por ordem alfabética, por cargo, assim como todos os processos referente a impugnação e recursos, até 15 (quinze) dias após a realização das provas;

5.30. Pagamento de todas as despesas, impostos e obrigações sociais, tributárias e previdenciárias decorrentes do contrato;

5.31. Arquivamento e guarda de todo material, que ficará à disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir da publicação dos resultados, com remessa de cópias para a Prefeitura ao final do processo de seleção;

6 Do Prazo de Prestação dos Serviços:

6.1. O prazo para prestação dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura do termo contratual e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, de conformidade com o art. 57, Inciso II da Lei de Licitações e Contratos.

7 Metodologia de Julgamento desta Tomada de Preços:

7.1. O critério de aceitação das propostas será do tipo MENOR TÉCNICA E PREÇO, de acordo com as especificações do objeto acima relacionado.

8 Do Pagamento

8.1. O pagamento estará condicionado ao cronograma físico-financeiro de execução do serviço, devendo a Contratada apresentar a cada período de execução a nota fiscal/fatura relativa a prestação do serviço, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues na Prefeitura Municipal de Patos - PB, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, das seguintes comprovações:

- I. regularidade junto ao INSS-CND;
- II. regularidade junto ao FGTS-CRF;

8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira: atestação de conformidade da execução dos serviços;

8.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pela FISCALIZAÇÃO e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

8.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação dos serviços pela CONTRATADA.

8.5. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

9 Dotação Orçamentária

9.1. As despesas serão empenhadas e pagas a expensas dos recursos orçamentários alocados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2018. Tais recursos estão previstos na proposta orçamentária elaborada pela Prefeitura de Patos - PB e correrão por conta da seguinte documentação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.030 - Secretaria de Administração
Classificação Funcional: 04 122 2005 2016
Elemento de Despesa: 3390.39

10 Da Vigência

10.1. O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias e iniciada a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial tendo início e vencimento em dias de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO IX – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 226/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2017
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas existentes em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior, para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

I JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

1.1. As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

1.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA:

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

- a) Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;
- b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- c) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- d) Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;
- e) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

1.3. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CARGOS POR CONCURSOS REALIZADOS)

1.3.1. Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação ao número de certames realizados através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado de até 19 (dezenove) atestados, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração. Nos atestados deverão constar a realização de concurso público, contemplando inscrições on-line/internet e aplicação de Prova Objetiva e Títulos. Estes atestados deverão conter, ainda, as seguintes informações: identificação, constando firma reconhecida do signatário por tabelião de quem a assinou; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente. Para as empresas sediadas em outros estados, os atestados de capacidade técnica devem ser obrigatoriamente averbados pelo Conselho Regional de Administração da PB. Resoluções Normativas do Conselho Federal de Administração (Resoluções Normativas nº 304/05 e 364/08, ambas do CFA).

1.4. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE INSCRITOS)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

1.4.1. Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação ao número de certames realizados através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado de até 19 (dezenove) atestados, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração. Nos atestados deverão constar a realização de concurso público, contemplando inscrições on-line/internet e aplicação de Prova Objetiva e Títulos. Estes atestados deverão conter, ainda, as seguintes informações: identificação, constando firma reconhecida do signatário por tabelião de quem a assinou; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente. Para as empresas sediadas em outros estados, os atestados de capacidade técnica devem ser obrigatoriamente averbados pelo Conselho Regional de Administração da PB. Resoluções Normativas do Conselho Federal de Administração (Resoluções Normativas nº 304/05 e 364/08, ambas do CFA).

1.5. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM TIPOS DE PROVAS APLICADAS

1.5.1. Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação ao número de certames realizados através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado de até 18 (dezoito) atestados, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração. Nos atestados deverão constar a realização de concurso público, contemplando inscrições on-line/internet e aplicação de Prova Objetiva e Títulos. Estes atestados deverão conter, ainda, as seguintes informações: identificação, constando firma reconhecida do signatário por tabelião de quem a assinou; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente. Para as empresas sediadas em outros estados, os atestados de capacidade técnica devem ser obrigatoriamente averbados pelo Conselho Regional de Administração da PB. Resoluções Normativas do Conselho Federal de Administração (Resoluções Normativas nº 304/05 e 364/08, ambas do CFA).

1.6. TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO

1.6.1. Apresentação do ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir o conhecimento do tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de recrutamento e seleção, desde a sua constituição.

1.7. PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

1.7.1. Apresentar de forma exaustiva e detalhada a metodologia de execução de concurso público, incluindo plano de segurança das seguintes rotinas de trabalho:

- a) inscrição;
- b) elaboração da prova;
- c) impressão, transporte e custódias das provas;
- d) aplicação da prova;
- e) julgamento de recursos;
- f) processamento e publicação do resultado;
- g) acompanhamento dos demais atos até a homologação do resultado final.

1.7.2. Após o exame das propostas técnicas e divulgação dos resultados, a Comissão de Licitação procederá à abertura das propostas de preços apenas dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à:

- a) Equipe Técnica;
- b) Experiência da Empresa Número de Inscritos;
- c) Tipos de Provas
- d) Tempo de Atuação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- e) Equipe técnica responsável pela prova prática
f) Plano de Trabalho conforme definido neste Edital.

2 DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

2.1. Somente as empresas que passarem pela fase de Habilitação serão consideradas aptas à fase de julgamento das Propostas Técnicas. Apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à Equipe Técnica, Equipamentos, Experiência da Empresa em Número de Inscritos e tipos de provas aplicadas, Tempo de Atuação e que tenham apresentado o Plano de Trabalho, poderão prosseguir para a fase de Proposta Comercial. Para efeito de classificação, serão somados os pontos obtidos em cada item, atribuindo-se assim a nota técnica classificatória de cada empresa.

2.2. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TITULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitado a 20 (vinte) pontos:

2.3. Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de, no máximo, 07 (sete) profissionais.

2.4. Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante posto à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS
Acima de 1 (um) até 2 (dois) anos	2 (dois) pontos
Acima de 2 (dois) até 5 (cinco) anos	5 (cinco) pontos
Mais de 5 (cinco) anos	10 (dez) pontos
MÁXIMO DE PONTOS	20 PONTOS

2.4. Qualificação Complementar da Equipe Técnica, limitado a 180 (cento e oitenta) pontos;

2.4.1. A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS POR TÉCNICO	MÁXIMO DE PONTOS
Especialização	5 (cinco) pontos por técnico	30
Mestrado	10 (dez) pontos por técnico	60
Doutorado	15 (quinze) pontos, por técnico	90
MÁXIMO DE PONTOS		180 PONTOS

Observação: Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito.

2.5. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS), será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 100 (cem pontos) pontos:

QUANTIDADE DE CARGOS	QUANTIDADE DE PONTOS POR	MÁXIMO DE PONTOS
De 10 a 15 cargos	2,5	10
De 15 a 25 cargos	05	20
De 25 a 30 cargos	15	30
Acima de 30 cargos	25	50
MÁXIMO DE PONTOS		100 PONTOS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

2.5.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado deverão estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), dentro do prazo de validade, conforme estipulado no art. 30, II, §1º da Lei Federal 8.666/93 e Resolução Normativa CFA 304 de 06/04/2005. Para as empresas sediadas em outros estados, os atestados de capacidade técnica devem ser obrigatoriamente averbados pelo Conselho Regional de Administração da PB. Resoluções Normativas do Conselho Federal de Administração (Resoluções Normativas nº 304/05 e 364/08, ambas do CFA).

2.6. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE INSCRITOS), será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 100 (cem) pontos:

2.6.1. A pontuação relativa à experiência em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa proponente.

QUANTIDADE DE INSCRITOS	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
De 500 - 1.000	02	10
De 1.001 - 2.000	05	30
De 2001 - 3.000	06	30
Acima de 3.000	10	30
MÁXIMO DE PONTOS		100 PONTOS

2.6.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado deverão estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), dentro do prazo de validade, conforme estipulado no art. 30, II, §1º da Lei Federal 8.666/93 e Resolução Normativa CFA 304 de 06/04/2005 (DOU nº 93, de 17/05/05). Para as empresas sediadas em outros estados, os atestados de capacidade técnica devem ser obrigatoriamente averbados pelo Conselho Regional de Administração da PB. Resoluções Normativas do Conselho Federal de Administração (Resoluções Normativas nº 304/05 e 364/08, ambas do CFA).

2.7. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSO X CARGO/NÍVEL/TIPO DE PROVA

2.7.1. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSO X CARGO/NÍVEL/TIPO DE PROVA, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 100 (cem) pontos:

2.7.2. A pontuação relativa à experiência em tipos de provas por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa proponente.

TIPOS DE PROVAS	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
Concursos para cargos de nível Fundamental	01	05
Concursos para cargos de nível Médio	05	15
Concursos para cargos de nível Superior	06	30
Concursos com Provas de Títulos	10	30
Concursos com Prova Prática para motorista	10	20
MÁXIMO DE PONTOS		100 PONTOS

2.7.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado deverão estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

a(s) respectiva(s) comprovação(ões) de quitação (RCA), dentro do prazo de validade, conforme estipulado no art. 30, II, §1º da Lei Federal 8.666/93 e Resolução Normativa CFA 304 de 06/04/2005 (DOU nº 93, de 17/05/05 Seção 1 – Página 66), que dispõe no art. 8º sobre a certidão individual de RCA, e ainda, no art. 8º, §1º sobre o prazo de validade da respectiva certidão. Para as empresas sediadas em outros estados, os atestados de capacidade técnica devem ser obrigatoriamente averbados pelo Conselho Regional de Administração da PB. Resoluções Normativas do Conselho Federal de Administração (Resoluções Normativas nº 304/05 e 364/08, ambas do CFA).

2.8. A pontuação relativa à **TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO**, conforme subitem 1.1.5, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 35 (trinta e cinco) pontos:

2.8.1. Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços de recrutamento e seleção, conforme a tabela abaixo, comprovado pelo contrato social ou documento equivalente de constituição jurídica da proponente, e demais alterações contratuais.

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS
Com até 1 (um) ano	5 (cinco) pontos
Acima de 1 (um) até 3 (três) anos.	10 (dez) ponto
Acima de 3 (três) até 7 (sete) anos	15 (quinze) pontos
Acima de 7 (seis) até 10 (dez) anos.	25 (vinte e cinco) pontos
Mais de 08 (oito) anos	35 (trinta e cinco) pontos
MÁXIMO DE PONTOS	35 PONTOS

2.9. A pontuação relativa ao **PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados até 15 (quinze) pontos:

2.9.1. Apresentar de forma exaustiva e detalhada a metodologia de execução de concurso público, incluindo plano de segurança das seguintes rotinas de trabalho:

- inscrição;
- elaboração da prova;
- impressão, transporte e custódias das provas;
- aplicação da prova;
- julgamento de recursos;
- processamento e publicação do resultado; e
- acompanhamento dos demais atos até a homologação do resultado final.

ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO E ROTINAS DE	PONTUAÇÃO
Construção da prova	0 (zero) a 3 (três) pontos
Tecnologia e processamento de dados	0 (zero) a 2 (dois) pontos
Impressão e acondicionamento das provas	0 (zero) a 5 (cinco) pontos
Transporte e custódia das provas	0 (zero) a 2 (dois) pontos
Aplicação das provas	0 (zero) a 3 (três) pontos
MÁXIMO DE PONTOS	15 PONTOS

2.9.2. A análise do plano de trabalho e rotinas de execução será realizada visando selecionar, através de critérios técnicos, a proponente que apresentar a melhor proposta para atender os interesses da Administração, em tudo observada a experiência, zelo, padronização, probidade e impessoalidade na prestação dos serviços.

- Construção da prova: A proponente deverá demonstrar a rotina e a forma com que suas provas serão construídas,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

desde a confecção das questões ao fechamento da prova, inclusive critérios de correção e justificativa de recursos;

- b) Tecnologia e processamento de dados: A proponente deverá apresentar como será realizado o processamento dos dados com sua estrutura tecnológica que deverá suportar todas as etapas do concurso;
- c) Impressão e acondicionamento das provas: Deverá descrever de forma sistemática como se dará o procedimento de impressão e o acondicionamento das provas impressas;
- d) Transporte e custódia das provas: A proponente deverá descrever sua logística de transporte e custódia das provas;
- e) Aplicação das provas: O proponente deverá demonstrar sua rotina de aplicação de provas.

3 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

3.1. As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada dos índices técnicos considerados classificados e a nota atribuídas as propostas de preços.

3.2. A pontuação total da proposta técnica será obtida através do somatório dos pontos obtidos nos itens 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 e 2.7 deste edital, mediante aplicação da seguinte fórmula:

3.3. Cálculo da Pontuação Técnica (PT):

$$PT = (\text{Pitem 2.2}) + (\text{Pitem 2.3}) + (\text{Pitem 2.4}) + (\text{Pitem 2.5}) + (\text{Pitem 2.6}) + (\text{Pitem 2.7}) + (\text{Pitem 2.8})$$

Onde:

PT – Pontuação Total;

Pitem 2.2 = total de pontos obtidos no tópico do item 2.2, deste edital. Pitem 2.3 = total de pontos obtidos no tópico do item 2.3, deste edital. Pitem 2.4 = total de pontos obtidos no tópico do item 2.4, deste edital. Pitem 2.5 = total de pontos obtidos no tópico do item 2.5, deste edital. Pitem 2.6 = total de pontos obtidos no tópico do item 2.6, deste edital. Pitem 2.7 = total de pontos obtidos no tópico do item 2.7, deste edital.

3.4. Depois de calculada a pontuação total (PT) de todas as propostas apresentadas pelas licitantes habilitadas será selecionada a pontuação técnica máxima (Ptmáx) dentre as referidas licitantes, para fins de cálculo o índice técnico (IT). O índice técnico (IT) será obtido mediante a divisão da pontuação técnica da proposta em exame (PTi), obtida conforme os critérios constantes do item

3.5. pela maior pontuação técnica dentre todas as propostas técnicas julgadas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$IT = \frac{PTi}{Ptmáx} \times 100 \text{ Onde:}$$

IT = Índice Técnico

PTi = Pontuação Técnica da proposta em exame Ptmáx =
Maior pontuação obtida entre as licitantes.

3.6. Nos termos preconizados pelo artigo 46, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 serão desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem Índice Técnico (IT) inferior a 50% (cinquenta por cento) do maior Índice Técnico apresentado dentre as licitantes.

3.7. Após aferição do Índice Técnico serão calculadas as notas das propostas de preços das licitantes consideradas classificadas quanto ao aspecto técnico, tomando por base a seguinte fórmula:

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Onde:

NP = Nota atribuída à proposta de preços de cada licitante. MPP = Menor preço proposto dentre as propostas classificadas. PP = Preço proposto pela licitante.

3.8. A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior nota final (NF), através da aplicação da fórmula abaixo transcrita:

$$NF = (ITi \times 0,7) + (NP \times 0,3)$$

Onde:

NF = Nota Final;

ITi = Índice Técnico obtido na proposta técnica do licitante; NP = Nota atribuída à proposta de preço do licitante.

3.9. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior nota final.

3.10. Na participação de única empresa na licitação, a mesma deverá ter no mínimo 50% (cinquenta por cento) do somatório total de pontos.

4 FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope "3" aberto e sua proposta de preços julgada. Serão eliminadas as propostas de preços que:

- Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos serviços licitados;
- contiverem qualquer limitação ou condição divergente do edital;
- apresentarem preços superiores aos estabelecidos no edital;
- apresentarem prazos superiores aos estabelecidos no edital;
- propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir), um valor total maior do que o valor máximo orçado pelo Município de Patos - PB.

OBSERVAÇÕES:

- Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:
- havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- 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.

Os itens de constantes nos critérios de Julgamento das Propostas Técnica, foram devidamente instruídos pela Secretaria Municipal de Administração - SECAD, do município de Patos - PB.

Manoel Nóia Jacome Filho
- Secretaria Municipal de Administração -
Secretário

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) - Patos/PB
Telefone: (83) 3423-3610