



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO

# EDITAL

## TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Salgadinho, Estado da Paraíba, designado pela portaria nº 006/2017, de 16.01.2017, torna público que às **08h30min horas** do dia **01.09.2017**, na sala de reuniões do prédio da Prefeitura de Salgadinho, localizada a Rua José Maciel Souza, nº 154, bairro Centro, na cidade de Salgadinho-PB, Cep: 58.650-000, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, cuja documentação e Proposta de Preços, deverão ser entregues na data, local e horário previamente determinados, e será regido pela Lei nº 8.666/93 de 21.06.93, e alterações introduzidas posteriormente, as Leis Municipais que criam os Cargos Públicos de nºs 009 de 15 de Setembro de 1197, 092 de 18 de Setembro de 2008 e 198 de 29 de Julho de 2015 e demais legislações pertinentes à matéria.

**DATA:** 01/09/2017, às 08h30min – Entrega dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e Propostas de Preços.

**LOCAL:** Prédio sede da Prefeitura, (Sala de Licitações), situada na Rua José Maciel Souza, nº 154, bairro Centro, na cidade de Salgadinho-PB, Cep: 58.650-000.

### **1 – DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO-PB**, conforme dispõe em anexo, compreendendo: Elaboração dos Editais do Concurso Público e da Seleção Pública; Elaboração de Editais para publicações, divulgação nos meios de comunicação do concurso público e da seleção pública; comunicação ampla acerca das regras para os candidatos; elaboração de provas com questões inéditas; Oferecer Inscrições via internet e presencial (este através de Posto de Inscrição montado pela Licitante vencedora); Emissão de listagem do resultado parcial e final do concurso público e da seleção pública; Emissão do relatório do concurso público e da seleção pública; Análise e parecer de recursos interpostos por candidatos; Acompanhamento do registro junto ao Tribunal de Contas do Estado; Fornecer 02 (dois) fiscais por sala com até 45 (quarenta e cinco) candidatos, 01 (um) chefe de prédio para cada unidade escolar onde for utilizado para aplicação das provas; Fornecer cadernos de provas em envelopes lacrados, indevassáveis, devidamente identificados por sala e prédio.

1.2 – Integram este edital os seguintes documentos, como se dele fizessem parte:

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Minuta do Contrato;**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**Anexo III – Modelo de Declaração** de empresa que se enquadra na Lei Complementar 123/2006 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas);

**Anexo IV – Modelo da Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;**

**Anexo V – Modelo da Declaração** que tem total conhecimento das peculiaridades do objeto e que assume inteira responsabilidade pela execução do objeto;

**Anexo VI – Modelo Declaração** de que a licitante não possui, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo se na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos de idade, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

**Anexo VII – Modelo de Declaração do Responsável Técnico** (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93);

**Anexo VIII - Modelo de Declaração de Disponibilidade para a Execução do Objeto do Contrato** (art. 76, Lei n.º 8.666/93);

**Anexo IX – Modelo de Proposta de Preços** (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93).

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas que atenderem às condições e exigências estabelecidas neste Edital, inscritas no Registro Cadastral de Licitantes da Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB, vedada a participação àquelas que se encontrem em processo de falência, recuperação judicial e extrajudicial, concurso de credores, em fase de liquidação ou dissolução, e às que estejam sujeitas às sanções previstas nos artigos 87, incisos III e IV e 88, incisos I, II e III, da Lei n.º 8.666/93.

**2.2** – Conhecerem as condições estipuladas no presente Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

**2.3** – Que não estejam inadimplentes no Cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB.

**2.4** – Nenhum representante legal poderá participar da presente licitação, respondendo por mais de uma empresa.

**2.5** – Para boa condução dos trabalhos, cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que deverá exibir à Comissão, quando solicitado a fazê-lo, documento de identidade e Instrumento Público ou Particular de procuração, passada pela empresa contendo o número da identidade e do CPF/MF do signatário/outorgante, bem como a outorga de poder para tomar todas as decisões que julgar necessárias durante a realização do presente certame, com as suas designações expressas para representar a licitante, ou cópia do Contrato Social, comprovando tratar-se de sócio com poder para responder pelos direitos e obrigações da



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

empresa. As ausências dos documentos referidas nesta alínea não caracterizam motivos para a inabilitação da empresa, todavia o seu representante fica impedido de fazer qualquer tipo de manifestação em relação à licitação.

**2.6** – Não será admitida a participação de empresas sob o regime de Consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição legal.

**2.7** – As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem uso da prerrogativa descrita neste Edital deverão apresentar comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

### **3 – DA HABILITAÇÃO**

**3.1** – A habilitação das proponentes far-se-á mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral do Município de Salgadinho-PB, emitido até 72h (setenta e duas horas) anterior a data do certame, mais apresentação obrigatória e indispensável dos seguintes documentos conforme descrição abaixo:

O §2º do art. 22 da 8.666/93 estabelece a tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

Destarte, somente poderão participar os cadastrados e os que apresentarem toda a documentação exigida – artigo 27 a 31 da Lei 8666/93 – até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

Com desenvoltura, o jurista Marçal Justen Filho leciona:

“Por isso, a melhor interpretação é a de que os interessados em participar deverão apresentar, até três dias antes da data prevista para entrega das propostas, toda a documentação necessária à obtenção do cadastramento” (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14º Ed, São Paulo: Dialética, 2010, p. 264)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**3.2 – Habilitação Jurídica da Empresa Licitante:**

- 3.2.1** Atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da lei.
- 3.2.2** No caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.
- 3.2.3** Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante; e
- 3.2.4** No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e
- 3.2.5** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 3.2.6** Cédula Identidade (RG), e CPF dos sócios.

**3.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista da Empresa Licitante:**

- 3.3.1** Certificado de Registro Cadastral-CRC, emitido em até 03 dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.
- 3.3.2** Comprovante de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal.
- 3.3.3** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal.
- 3.3.4** Prova de Quitação com a Fazenda Federal; Certidão Conjunta Negativa de Débitos e Contribuições Federal e Quanto a Dívida Ativa da União.
- 3.3.5** Prova de quitação com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Estadual, e Quanto a Dívida Ativa do Estado, quando o estado da federação emitir.
- 3.3.6** Prova de Quitação com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede da licitante de acordo com o disposto no art. 29, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, dentro do prazo de validade.
- 3.3.7** Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei n.º 8.036/90, devidamente atualizado.
- 3.3.8** Certidão Negativa de Débito - CND relativa às contribuições sociais, fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social (Lei n.º 8.212/91), devidamente atualizada.
- 3.3.9** CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**3.4 – Qualificação Econômica e Financeira da Empresa Licitante:**

**3.4.1 –** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do exercício social ou do ano 2014, e às empresas constituídas no exercício o Balanço de Abertura, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do estado sede da empresa e assinado por profissional habilitado, devendo estar aposto ao documento o Selo DHP – Declaração de Habilitação Profissional, devendo-se juntar, conforme o caso, os termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação.

**3.4.2 –** A fim de comprovar a boa situação financeira, a empresa licitante deve atender os limites estabelecidos a seguir, com os dados do balanço patrimonial do último exercício social.

**C** = Liquidez Corrente - maior ou igual a **1,00**

**LG** = Liquidez Geral - maior ou igual a **1,00**

**ET** = Endividamento Total - menor ou igual a **1,00**

**onde:**

**LC** = Liquidez Corrente =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

**LG** = Liquidez Geral =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

**ET** = Endividamento Total =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Total}}{\text{Ativo Total}}$

**3.4.3 -** Certidão(ões) Negativa(s) de Falência e Concordata, expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (art. 31, II da Lei n.º 8.666/93), deverá a declaração ser acompanhada por declaração do Fórum competente de quantos Cartórios de distribuição existam no Município da sede da licitante.

**3.4 – Qualificações Técnicas**

**3.4.1** Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA do domicílio ou sede da licitante (art. 30, I da Lei nº 8.666/93). Acompanhada da certidão emitida pelo referido órgão dentro do prazo de validade;

**3.4.2** Atestado da capacitação técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de complexidade semelhante ao objeto desta licitação dentro do prazo de validade com participação de no mínimo 30.000,00 (trinta mil) candidatos;

**3.4.3** Apresentar plano de segurança e sistema de controle de informações adequado e suficiente para lisura e sigilo nas fases de elaboração, impressão, distribuição, aplicação e



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

correção de avaliações, questões inéditas e provas com gabaritos variados para este certame;

- 3.4.4** Cópia do registro do responsável técnico pela empresa, acompanhada da certidão dentro do prazo de validade;
- 3.4.5** Declaração do Responsável Técnico que tomou conhecimento do teor do Edital;
- 3.4.6** Declaração de que a empresa possui site para recepção de inscrições via internet;
- 3.4.7** Comprovação feita por meio de declaração do licitante de que este possui: Sistema de correção de provas por leitura ótica; Folha de respostas do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões; Sistema de entrega de cartão de convocação com data, horário e locais de realização das provas, via internet, de acordo com o meio pelo qual o candidato se inscreva. Divulgação de editais, gabaritos e resultados do concurso pela internet;

### **3.5 – Das Declarações**

**3.5.1** - Também para efeito de habilitação os licitantes deverão apresentar, conforme anexos as seguintes declarações:

**I** - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos. **(Anexo IV)**

**II** – Declaração que tem total conhecimento das peculiaridades do objeto e que assume inteira responsabilidade pela execução do objeto. **(Anexo V)**

**III** - Declaração de que a licitante não possui, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo se na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos de idade, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 na forma do **(Anexo VI)**, e a Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas a Legislação de Proteção a Criança e ao Adolescente, Expedida pela SRTE/MT.

**3.6** - Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, deverá comprovar esta condição por meio de declaração, consoante **MODELO DO ANEXO III** deste Edital.

**3.7** - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

**a)** se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**; ou

**b)** se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

**c)** serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**3.8** – Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em Órgão da imprensa oficial e:

**a)** Serão aceitas somente cópias legíveis;

**b)** Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;

**c)** A CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário;

**3.9** - Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação, a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

**3.10** - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.

**3.11** - Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet, no momento da fase de habilitação.

**3.12** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão da Comissão que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, consoante § 1º, Art. 43, da Lei Complementar 123/2006.

**3.13** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação desta Licitação.

**3.14** - A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo e idoneidade do documento não será causa de inabilitação.

**3.15** – A documentação de habilitação exigida neste Edital deverá ser apresentada, em 01 (uma) via, em envelope fechado, contendo o seguinte:

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO-PB**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017  
DIA/HORA – **01/09/2017, às 08h30min**  
NOME DO LICITANTE:  
CNPJ DO LICITANTE  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

#### **4 - DA PROPOSTA TÉCNICA**

**4.1** - A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, e deverá conter, além da Planilha de Pontuação, devidamente preenchida conforme o item 4.4 deste edital, um texto descritivo minucioso de como será executado o trabalho, considerando os parâmetros erigidos neste edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

**4.2** - A PREFEITURA poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

**4.3** - O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope "01" seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão.

#### **4.4 – FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:**

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

#### **ITEM A - CONCURSO X NÍVEL DE FORMAÇÃO DOS CANDIDATOS QUALIDADE**

QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Concurso Com Cargos de Nível Fundamental	2,0	8,0
Concurso com Cargos de Nível Médio	4,0	12,0
Concurso com Cargos de Nível Superior	6,0	30,0
	TOTAL DE PONTOS	50,0

OBS: A comprovação será feita mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.

#### **ITEM B – EQUIPE TÉCNICA X TITULAÇÃO**

QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Mestres	5,0	20,0
Mestres em Educação	5,0	20,0
Doutores	10,0	30,0
Doutores em Educação	10,0	30,0
	TOTAL DE PONTOS	100





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

OBS: A comprovação será feita mediante apresentação de currículos e diplomas, além da comprovação do vínculo que para os sócios será a apresentação do contrato social, para os funcionários registrados a CTPS, e prestadores de serviço o contrato de prestação e serviços.

**ITEM C – HIERARQUIA DE CONCURSOS**

QUALIFICAÇÃO	PONTOS POR ATESTADO	MÁXIMO DE ATESTADOS
Concurso ou processos seletivos para Câmaras Municipais	10,0	04
Concurso ou processos seletivos para Autarquias Municipais	10,0	04
Concurso Vestibular ou processos seletivos para acesso ao ensino superior	15,0	04
Concurso ou processos seletivos para Prefeituras Municipais.	15,0	04
Concurso ou processos seletivos para Secretarias de Estado	20,0	01
Concurso ou processos seletivos para Autarquias Federais.	30,0	04
Concurso ou processos seletivos para Empresas Públicas Federais.	30,0	04
Concurso ou processos seletivos para Órgãos da Esfera Federal.	30,0	06
Concurso ou processos seletivos para órgãos da Justiça ou do Ministério Público.	30,0	02
	<b>TOTAL</b>	<b>520</b>

OBS: A comprovação será feita mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.

**ITEM D – TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO**

Tempo de Atuação da Empresa no Mercado	Tempo de Mercado	Número de Pontos
	Menos de 1 ano	10,0
	Até 3 anos	20,0
	Até 5 anos	30,0
	Até 8 anos	40,0
	Até 10 anos	50,0
	Até 12 anos	60,0
	Até 14 anos	70,00
	Acima de 15 anos	100,0

OBS: A comprovação será feita mediante apresentação de ato constitutivo constando a data de criação da licitante.

**ITEM E – CAPACIDADE OPERACIONAL DA EMPRESA**

QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	Número máximo de pontos
Realização de Concursos Públicos para Câmaras Municipais de forma simultânea com aplicação de provas na mesma data.	30 pontos por cada concurso	300



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

Realização de Concursos Públicos para Prefeitura Municipais de forma simultânea com aplicação de provas na mesma data.	30 pontos por cada concurso	300
	TOTAL	600

OBS: A comprovação será feita mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.

**ITEM F – ESTRUTURA OPERACIONAL**

QUALIDADE	Quantidade de pontos	Máximo de pontos
Sistema operacional próprio e site (programa de computador para operacionalização das etapas do concurso)	3,0 três pontos cada item	6,0
Quantidade de equipamentos de informática que compõem o acervo da empresa (computadores, impressoras, scanner)	2,0 dois pontos por item	16,0
Quantidade de equipamentos de segurança para documentos. Filmadoras; detectores de metal; segurança eletrônica; cofres; etc.	1,0 um ponto por equipamento	5,0
TOTAL		27,0

OBS: A comprovação será feita mediante apresentação de prints das telas do site e sistema operacional e fotos dos equipamentos.

**4.4.2** Na hipótese de vitória da proposta técnica, a mesma será feita no prazo de 02 (dois) dias úteis após o resultado, através de realização inspeção física da instalação por membro da Comissão de Licitação, que constatando que as informações prestadas são inverídicas, documentará o evento, desclassificará a licitante, determinando o encaminhamento do caso para apuração administrativa que poderá culminar na declaração de inidoneidade do licitante e sua inabilitação no certame.

**4.5** - A documentação de habilitação exigida neste Edital deverá ser apresentada, em 01 (uma) via, em envelope fechado, contendo o seguinte:

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO-PB**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017  
DIA/HORA – **01/09/2017, às 08h30min**  
NOME DO LICITANTE:  
CNPJ DO LICITANTE  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

**5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1** – A proposta de preços (Envelope nº 03) deverá ser redigida em língua portuguesa, apresentada em papel timbrado da proponente, datilografada ou digitada em 02 (duas) vias de igual teor e forma, separadas e elaboradas sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, assinadas todas as folhas, contendo obrigatoriamente:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

-Razão Social;  
-CNPJ;  
-Endereço;  
-Nome do Banco, Agência e o número da conta bancária da empresa;  
-Prazo de Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da data da entrega da proposta.

**5.2** – Na elaboração da Proposta de Preços, pelos interessados, deverão estar incluídos todos os itens de custo e despesas incidentes e necessárias na prestação dos serviços, tais como salários, encargos sociais e trabalhistas, encargos tributários, despesas referentes a custo de deslocamento, taxa de administração e outras despesas necessárias à prestação dos serviços. A Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB, não admitirá qualquer alegação que vise a ressarcimentos de custos não considerados nos preços cotados.

**5.3** – Declaração de Disponibilidade para Execução do Objeto do Contrato no Anexo VIII.

**5.4** – A proposta de preço deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no presente Edital e no **ANEXO IX (MODELO DA PROPOSTA)**.

**5.5** – Indicar o preço unitário de cada item e o preço médio dos mesmos, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso.

**5.6** – O preço médio corresponde à média aritmética dos preços unitários ofertados.

**5.7** – **Apresentar planilha detalhada dos custos de cada item licitado que demonstre a composição dos valores propostos por item, para realização dos serviços constantes do Termo de Referência.**

**5.8** – **Apresentar cronograma com programação de execução dos serviços, datado e assinado pelo responsável legal.**

**5.9** – As propostas consideradas adequadas aos termos deste Edital serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitação quanto aos erros aritméticos, na sua computação ou em seu somatório. Os erros serão corrigidos da seguinte maneira:

**a)** Se existir discrepância entre o valor em algarismo e por extenso este último prevalecerá;

**b)** Se existir discrepância entre o preço unitário e o valor médio total, o preço médio prevalecerá a menos que, na opinião da CPL, exista um erro grosseiro e óbvio de pontuação decimal no preço médio. Neste caso, o valor médio será recalculado e prevalecerá o novo valor encontrado como valor médio.

**5.10** – O valor estabelecido na Proposta será ajustado pela CPL de acordo com o procedimento acima para correção de erros e, deverá ser considerado como aceito. Se o licitante não aceitar a correção do valor da Proposta, esta será rejeitada.

**5.11** – **Para fins de julgamento, o valor da proposta passará a ser aquele encontrado após as correções, quer seja este para mais ou para menos do valor da Proposta.**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**5.12** – A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope fechado ou lacrado, contendo o seguinte:

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO-PB**  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017  
DIA/HORA – **01/09/2017, às 08h30min**  
NOME DO LICITANTE:  
CNPJ DO LICITANTE  
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO

**6 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS:**

**6.1** – As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada dos índices técnicos considerados classificados e a nota atribuída às propostas de preços.

**6.2** – A pontuação total da proposta técnica será obtida através do somatório dos pontos obtidos nos itens A, B, C, D, E e F do tópico 4.4.1 deste edital, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Cálculo da Pontuação Técnica (PT):

$$PT = (P \text{ item A}) + (P \text{ item B}) + (P \text{ item C}) + (P \text{ item D}) + (P \text{ item E}) + (P \text{ item F})$$

Onde:

PT= Pontuação Total;

Pitem A = total de pontos obtidos no tópico do item A, da cláusula 4.4.1 deste edital;

Pitem B = total de pontos obtidos no tópico do item B, da cláusula 4.4.1 deste edital;

Pitem C = total de pontos obtidos no tópico do item C, da cláusula 4.4.1 deste edital;

Pitem D = total de pontos obtidos no tópico do item D, da cláusula 4.4.1 deste edital.

Pitem E = total de pontos obtidos no tópico do item E, da cláusula 4.4.1 deste edital.

Pitem F = total de pontos obtidos no tópico do item F, da cláusula 4.4.1 deste edital.

**6.3** – 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 do 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 4.4.1 pela maior pontuação técnica dentre todas as propostas técnicas julgadas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$IT: = PTi/Ptmáx \times 100$$



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**Onde:**

**IT = índice técnico;**

**PTi = pontuação técnica da proposta em exame;**

**Ptmáx = maior pontuação obtida entre as licitantes.**

**6.4** – 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 os licitantes.

**6.5** – 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:

$$\text{NP} = 100 \times \text{MPP/PP}$$

**Onde:**

**NP = Nota atribuída à proposta de preços de cada licitante;**

**MPP = Menor preço proposto dentre as propostas técnicas classificadas;**

**PP = Preço proposto pela licitante.**

**6.6** – A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), através da aplicação da fórmula abaixo transcrita:

$$\text{NF} = (\text{IT} \times 0,6) + (\text{NP} \times 0,4)$$

**Onde:**

**NF = Nota Final;**

**ITi = Índice Técnico obtido na proposta técnica do licitante;**

**NP = Nota atribuída à proposta de preços do licitante.**

**6.6.1** – 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.

## **7 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO**

**7.1** – Os envelopes com os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e as Propostas de Preços serão entregues por intermédio do representante legal de cada licitante, à Comissão de Licitação, no dia e local indicado, não sendo aceito fora do prazo previsto no ato convocatório.

**7.2** – Na presença dos licitantes serão recebidos os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e da Proposta de preços, em separado, devidamente fechados, os quais receberão um mesmo número, conforme a ordem de apresentação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**7.3** – Depois de encerrado o prazo para recebimento dos envelopes com Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas de Preços, nenhum outro será aceito, assim como não se admitirá também, quaisquer adendo ou alterações dos documentos e propostas entregues.

**7.4** – Seguindo a ordem de apresentação proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, para análise dos documentos, os quais ficarão à disposição dos Licitantes para exame, conferência e, se for o caso, impugnações.

**7.5** – Poderá a Comissão suspender ou encerrar a reunião para analisar os documentos de habilitação ou proceder a diligências julgadas necessárias.

**7.6** – Na ocorrência da hipótese prevista na sub-cláusula anterior, os envelopes contendo as proposta técnica e de propostas de Preços permanecerão fechados, sendo rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à reunião, ficando sob a guarda da Comissão da Licitação, para abertura em outra sessão a ser indicada na ATA ou através de publicação no Imprensa Oficial do Município através do Boletim Oficial do Município.

**7.7** – Serão consideradas e declaradas inabilitadas as licitantes que não atenderem, integralmente, a todas as exigências constantes das cláusulas 2.0 (DA PARTICIPAÇÃO) e 3.0 (DA HABILITAÇÃO) e do presente Edital.

**7.8** – Serão consideradas e declaradas habilitadas as licitantes que atenderem, integralmente, a todas as exigências constantes da cláusula 2.0 (DA PARTICIPAÇÃO) E 3.0 (DA HABILITAÇÃO) deste Edital.

**7.9** – Depois de examinada a documentação contida nos “Envelopes nº 01” (Documentos de Habilitação) serão relacionadas as licitantes julgadas habilitadas, devolvendo-se àquelas consideradas inabilitadas; os “Envelopes nº 02” (PROSPOTA TECNICA) E nº 03 (PROPOSTA DE PREÇOS), devidamente fechados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação, ou desistência de apresentar recurso, por todos os participantes, expressa em Ata.

**7.10** – Concluída a fase de habilitação não serão aceitos pedidos de retirada de Propostas de Preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

**7.11** – Caso tenha transcorrido o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, sem interposição de recurso ou após desistência de apresentar recurso, por todos os participantes, expressa em ATA ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos “Envelopes nº 02”, contendo as Propostas TECNICA, que serão vistas e rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à reunião, legalmente credenciados.

**7.12** – Após o exame das propostas técnicas pelas licitantes, a CPL procederá com a análise e atribuição das respectivas notas e índices técnicos, na forma do quanto regulamentado pelos itens 6.2 a 6.4 deste edital, sendo divulgado aos licitantes o resultado da avaliação das referidas propostas, com seus respectivos índices técnicos ali apurados.

**7.13** – Havendo impugnação, a CPL deliberará a respeito na própria sessão, podendo a mesma ser suspensa pelo prazo que a comissão julgar necessário.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**7.14** – O julgamento e a classificação das propostas técnicas poderão ser efetuados na mesma reunião ou a posterior, caso em que a intimação do seu resultado será publicada na imprensa oficial, ficando os autos franqueados aos licitantes na sala da CPL.

**7.15** – Após o julgamento e a classificação das propostas técnicas será efetuada na mesma reunião ou a posterior, em sessão com data previamente determinada, a abertura das propostas de preços das licitantes classificadas.

**7.16** – O julgamento e a classificação das propostas de preços poderão ser efetuados na mesma reunião ou a posterior, caso em que a intimação do seu resultado será publicada na imprensa oficial, ficando os autos franqueados aos licitantes na sala da CPL.

**7.17** – Transcorrido o prazo de recurso sem a sua interposição ou após o seu julgamento, ou ainda, havendo desistência expressa contida em Ata, a CPL lavrará relatório contendo o resultado final da licitação, o qual será levado à apreciação do Prefeito para efeito de homologação e adjudicação.

**7.18** – A critério da Comissão, no caso de inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

**7.19** – Os envelopes que não forem abertos devem ser restituídos intactos aos respectivos licitantes, salvo quando houver recurso pendente de julgamento.

**7.20** – As decisões da Comissão de Licitação devem ser sempre proferidas em sessão pública, facultando-se a suspensão da sessão para deliberar acerca de matéria complexa ou quando julgar necessário, marcando-se, porém, data para divulgação da decisão.

**7.21** – Os licitantes presentes devem ser intimados das decisões na própria sessão pública, e os ausentes, por qualquer meio idôneo, preferencialmente, mediante envio da respectiva ata via correio eletrônico, sem prejuízo da publicação na imprensa oficial, quando exigido por lei.

**7.22** – O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 da Lei 8.666/93 (técnica e preço).

**7.23** – De acordo, ainda, com o art. 43, IV c/c art. 48 da Lei n.º 8.666/933, serão desclassificadas as propostas que:

**7.23.1** – Não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, em especial em seus itens 08 e 09 e subitens, conforme art. 48, I da Lei n.º 8.666/93;

**7.23.2** – Obterem índice técnico inferior a 50% (cinquenta por cento) do maior índice apresentado dentre os licitantes, conforme art. 46, II da Lei n.º 8.666/93;

**7.23.3** – Cotarem preço superior ao máximo fixado, ou inexeqüível, na forma do art. 48, II da Lei n.º 8.666/93.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

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

**7.25** – Na forma dos art. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei n.º 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior nota final, na forma do critério técnica e preço.

**7.26** – Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei n.º 8.666/93.

**7.26.1** – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigos e Lei aqui mencionados.

**7.26.2** – Para efeito do disposto no subitem 7.26.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos, em atendimento ao art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006:

**7.26.2.1** – 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 (art. 45, I, LC 123/06).

**7.26.2.2** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.26.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, LC 123/06).

**7.26.2.3** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.6.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, LC 123/06).

**7.26.3** – O disposto nos subitens 7.26.1 a 7.26.2.3 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º, LC 123/06).

## **8 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**8.1** – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, por irregularidade na aplicação da Lei N.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido de 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 § 1º do artigo 113 da lei N.º 8.666/93.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**8.2** – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal de Salgadinho -PB, o Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes das Propostas de Preços, e tendo-o aceito sem objeção venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação terá efeito de recurso.

**8.3** – A impugnação feita tempestivamente pelo Licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgamento da decisão a ela pertinente.

### **9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1** – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93 cabem:

**9.1.1** – Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, no caso de:

**I** - Habilitação ou Inabilitação do licitante;

**II** - Julgamento das Propostas;

**III** - Anulação ou revogação da licitante;

**IV** - Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**V** - Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e;

**VI** - Aplicação das penas de advertências, suspensão temporária ou da multa.

**VII** - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis à intimação da decisão relacionada com o objeto ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

**VIII** - Pedido de reconsideração, de decisão do Prefeito Municipal, previsto no inciso III do Artigo 109 da Lei N.º 8.666/93.

**9.2** – O recurso previsto para habilitação ou inabilitação do Licitante e julgamento das propostas terá efeito suspensivo, podendo as autoridades competentes, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos;

**9.3** – Interposto, o recurso será comunicado aos demais Licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**9.4** – O recurso será dirigido ao Prefeito constitucional do município de Junco do Salgadinho-PB, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente, informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**9.5** – Na contagem dos prazos será excluído o dia de começo e incluído o dia final, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, quando recair em data que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB.

**9.6** – Não serão conhecidos os pedidos de reconsideração e o recurso, cujas petições tenham sido apresentadas fora do prazo legal.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**10 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**10.1** – A conclusão da prestação de serviços dar-se-á na entrega do Relatório Final, com o Resultado Final do Concurso de acordo com o art.73, I, a e b, §3º da Lei n.º 8.666/93, obedecendo-se ao prazo máximo previsto no item 15.5 deste Edital.

**11 – DO CONTRATO**

**11.1** – Atendidas as condições de julgamento, a homologação e adjudicação do objeto deste Edital será feita a uma única empresa.

**11.2** – Após a Adjudicação do Objeto desta Tomada de Preços, a Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB convocará a licitante vencedora desta Licitação para retirar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias ininterruptos, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital, sob pena de decair o seu direito sobre a presente Licitação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93.

**11.3** – A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, conforme estabelecido na sub-cláusula anterior caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas na lei N.º 8.666/93.

**11.4** – É facultado à Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, consoante legislação pertinente à matéria, ou revogar a licitação observado, quanto aos remanescentes o disposto no parágrafo único do artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

**11.5** – O prazo de convocação poderá ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que os motivos justificados sejam aceitos pela Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB.

**11.6** – O processo licitatório, este Edital e seus Anexos, a Documentação, a Proposta de Preço da empresa vencedora, a Nota de Empenho, a(s) Ata(s) das Reuniões e o(s) Relatório(s) de Julgamento, fazem parte do Contrato a ser assinado com a Licitante vencedora, independente de sua transcrição.

**11.7** – No caso de omissão do Contrato assinado entre a Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB e a Contratada, valerão os termos dos demais documentos que integram o processo licitatório.

**11.8** – Deixando a Contratada de cumprir qualquer uma das obrigações assumidas, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

**11.9** – O Contrato a ser firmado será regido pela Lei nº 8.666/93, e demais legislações pertinentes à espécie, com prazo de execução dos serviços, pode ser prorrogado, desde que se evidenciem vantagens e conveniências para Contratante, conforme estabelece o artigo 57 da Lei nº 8.666/93,



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

podendo ainda ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB e por acordo das partes, nos casos previstos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**11.10** – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das Propostas de Preços, sem que tenha ocorrido a convocação para a contratação, as Licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

**11.11** – Dependendo da necessidade a Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB, mediante formalização de termo aditivo, a contratada fica obrigada a aceitar, na vigência do instrumento contratual e nas mesmas condições nele estabelecidas, os acréscimos ou supressões previstas nos termos do Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**11.12** – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o instrumento contratual ou iniciar a execução da obra, bem como a não apresentação, ao órgão competente do Município, dos documentos exigidos nos itens anteriores, caracterizarão descumprimento dos termos deste Edital, sujeitando-a às penalidades estabelecidas neste instrumento e na Lei 8.666/93, e facultará a Prefeitura Municipal de Salgadinho -PB convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

## **12.0 – DA RESCISÃO**

**12.1** – O Contrato resultante da presente licitação poderá ser rescindido, de conformidade como disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N.º 8.666/93.

**12.2** – Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa, ficam assegurados à Contratante os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo primeiro ao quarto da Lei nº 8.666/93.

**12.3** – Quando ocorrer inadimplência da Contratada, a qualquer dos Termos do Contrato e dos documentos que integram, a Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB reserva-se o direito de promover a rescisão contratual, havendo, neste caso, a aplicação das multas que couberem e a cobrança, por parte da Prefeitura, de uma indenização, que será calculada de acordo com os prejuízos decorrentes da inadimplência.

**12.4** – Deixar de iniciar os serviços ora contratados dentro do prazo de cinco (05) dias úteis, a contar da expedição da ordem de serviço.

**12.5** – Paralisar os trabalhos, sem motivo justificado por mais de cinco (05) dias úteis, facultando à CONTRATANTE o direito de rescisão do presente Contrato.

**12.6** – Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem autorização por escrito da CONTRATANTE.

**12.7** – A rescisão do presente Contrato, por culpa da CONTRATADA, importa em ser considerada inidônea e impedida de licitar qualquer serviço junto à CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções cabíveis, bem como na rescisão automática de outros Contratos porventura celebrados, ficando obrigada ao pagamento de indenização à CONTRATANTE, por perdas e danos a serem apurados



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

e de importância correspondente a cinco por cento (5%) sobre o valor do contratado, de mora e correção monetária contada da data das respectivas rescisões.

**12.8** – Firmada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA se obriga expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços inteiramente desembaraçados e não criar dificuldade de qualquer natureza.

### **13 – DA MODALIDADE DE PAGAMENTO**

#### **13.1 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.1** – O pagamento dos serviços prestados pela licitante vencedora será feito da seguinte forma:

**13.1.1.1** – Em três parcelas, sendo: 35% (trinta e cinco por cento) do valor contratado após o término das inscrições, 35% (trinta e cinco por cento) 5 dias antes das provas e os 30% (trinta por cento) restantes após a conclusão dos serviços com a entrega do resultado definitivo homologado.

**13.1.1.2** – A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação para receber os referidos pagamentos.

**13.1.1.3** – Apresentar Nota Fiscal/Fatura com o atesto de realização do certame pelo gestor municipal, juntamente com apresentação das certidões negativas.

**13.2** – Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado.

### **14 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**14.1** – Os serviços objeto da presente licitação serão acompanhados e fiscalizados por uma Comissão de Fiscalização, com a qual serão estabelecidos todos os contatos com a Contratada durante a execução do contrato.

**14.2** – A Contratante, reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços em desacordo com o objeto licitado.

**14.3** – A fiscalização e o acompanhamento do Contrato derivado deste certame serão feitos por servidor ou comissão formal especialmente designado(s) pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Salgadinho -PB, a quem deve:

- a) Promover as avaliações das etapas executadas;
- b) Exigir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais relativas à execução do serviço;
- c) Atestar, com vistas à liquidação e ao pagamento da despesa correspondente, os documentos de cobrança referentes à conclusão de cada etapa.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**14.4** – A critério da Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB, o contrato resultante da tomada de preço, poderá ser sub-rogado nos termos e condições desta tomada de preço.

**15.0 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**15.1** – Elaboração de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos.

**15.2** – Correção das provas, que deverá se processar mediante processo computadorizado.

**15.3** – Coordenação da fiscalização no dia da realização do concurso.

**15.4** – Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados com respectivas notas obtidas.

**15.5** – Fornecimento de Cartão de Inscrição para todos os candidatos.

**15.6** – Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao desenvolvimento do Concurso.

**16 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

**16.1** – Realizar os pagamentos devidos pontualmente, conforme e nos prazos previstos neste contrato.

**16.2** – Fornecer com a brevidade necessária, todas as informações solicitadas, relativas aos serviços a serem executados, e que de alguma forma devam ser repassados à Contratada.

**16.3** – Convocar para o necessário treinamento, os servidores encarregados direta ou indiretamente pelo registro dos dados necessários à perfeita execução dos serviços da CONTRATADA.

**17– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Junco de Salgadinho-PB, poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo legal, aplicar as seguintes sanções:

**17.1** – ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido.

**17.2** – MULTAS:

**a)** de **5,0 % (cinco por cento)** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo estabelecido;

**b)** de **0,2 % (dois décimos por cento)** por dia de atraso na entrega dos serviços, no caso de atraso injustificado, calculada sobre o valor total do contrato até o dia da efetiva entrega dos serviços, limitado a 150 (cento e cinquenta) dias, após o que será considerada a inexecução total dos serviços;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**c)** de **0,2 % (dois décimos por cento)** sobre o valor total do Contrato, **por infração** a qualquer cláusula ou condição do contrato, excluindo a alínea “b” deste item, aplicada em dobro na reincidência.

**17.2** – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**17.3** – 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**Parágrafo Único** – O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus, e, se necessário descontado do valor da garantia previsto no Contrato. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativo e/ou judicialmente.

**18 – DA FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>03.00</b>	<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>
04.122.0200.2003	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
3390.39	Outros Serviços de Terceiros – PESSOA JURÍDICA
3390.35	Serviços de Consultoria

**19 – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

**19.1** – O preço proposto dos serviços da presente licitação não serão reajustados e nem atualizados monetariamente conforme a legislação vigente à matéria.

**20 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

**20.1** – A presente licitação, seu processamento, todos os autos e termos decorrentes, reger-se-ão pela Lei nº 8.666, de 21.06.93, e as alterações posteriores, e demais legislações pertinentes à matéria.

**21 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**21.1** – A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, ser anulada por ilegalidade de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, nos termos do Art. 49 da Lei nº 8.666/93.

**21.2** – A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**21.3** – A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

**21.4** – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** – A presente licitação, no interesse do serviço público, poderá a qualquer momento do Certame adiar a sua realização ou transferida sua abertura para outro dia, mediante prévio aviso.

**22.2** – É facultada à Comissão Permanente de Licitação, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

**22.3** – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

**22.4** – A apresentação da proposta de preço implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei nº 8.666/93.

**22.5** – A critério da Administração, os quantitativos previstos nesta licitação poderão ser reduzidos ou aumentados, de acordo com o § 1º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**22.6** – Todas as dúvidas de caráter técnico, formal ou legal a respeito do presente Edital, deverão ser dirimidas por escrito, até 05 (cinco) dias consecutivos antes da sessão de abertura desta Tomada de Preço, em correspondência destinada a Presidente da Comissão.

**22.7** – Os esclarecimentos das dúvidas relacionadas com a sub-cláusula anterior, apresentados, serão dados, também, por escrito, à empresa que solicitou, ou todas, quando se tratar de caso de interesse geral, a critério da Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB, até 03 (três) dias consecutivos antes da sessão de abertura desta Licitação.

**22.8** – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da documentação e propostas apresentadas, ou anexado as mesmas, qualquer tipo de documento, que importem em modificações de seus termos originais.

**22.9** – Em nenhuma hipótese serão aceitas alegações de desentendimento as condições ou exigências deste Ato Convocatório, sob o argumento de ter sido praticado interpretação errônea ou por pseudo-ausência de sua clareza.

**22.11** – Os casos omissos e os que se tornarem controvertidos serão decididos no âmbito da Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB, pelo Senhor Prefeito Municipal, juntamente com a Assessoria Jurídica do município;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**23 – DO FORO**

**23.1** – Fica eleito o foro da Justiça Estadual do Estado da Paraíba na comarca do município de Taperoá-PB, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas desta Tomada de Preços.

Salgadinho-PB, 31 de Julho de 2017.

**ROSELITA ALVES DIAS FELIPE**  
Presidente da CPL





**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

I - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO-PB, conforme estabelece o item 1 deste Edital.

II. FINALIDADE: A finalidade da contratação reside na necessidade de prover empregos públicos ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB, visando melhorar o atendimento à população do Município.

**CONCURSO PÚBLICO**

**1. Das Especificações do Objeto**

**1.1 Do Recrutamento de Candidatos**

**1.1.1 Dos Editais do Concurso**

- Preparação das minutas dos editais necessários e adequados ao Concurso, considerando a distribuição das vagas por grupos de seleção ampla e restrita a portadores necessidades especiais, conforme disposições da legislação em vigor.
- Apresentação das minutas dos editais à CCP - Comissão do Concurso Público para aprovação.
- Encaminhamento de todos os editais à Contratante, no formato de publicação na Imprensa Oficial, para aprovação e posterior publicação.

**1.1.2 Da Inscrição de Candidatos**

- Definição do processo de inscrição, com a aprovação da CCP.
- Produção de kit de inscrição, composto de Requerimento de Inscrição e Manual do Candidato. O Manual do Candidato conterá o edital de abertura das inscrições do Concurso na íntegra, os conteúdos programáticos, o cronograma previsto e todas as informações relacionadas ao Concurso.
- Recebimento de inscrições de candidatos, inclusive através da rede Internet, na página do Concurso, disponibilizando nela o kit de inscrição. A Contratada se responsabilizará por todo o processo de inscrição dos candidatos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**1.1.3 Da Convocação de Candidatos para as Provas**

- Os candidatos se responsabilizarão de acompanhar a convocação pelos meios oficiais, bem como, de imprimirem o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), que deverá conter os seguintes dados relativos ao candidato: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição gerado pelo sistema computacional, cargo escolhido, local para onde concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência), além de orientações para realização da prova.
- Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet, na página do Concurso.

**1.2. Seleção de Candidatos**

**1.2.1 Das Provas**

**1.2.1.1 Da Composição e Elaboração das Provas Escritas**

- Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas.
- Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:
  - à percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não-verbal;
  - à capacidade de percepção e raciocínio lógicos;
- Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras.
- Elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha, contendo cinco opções de resposta, sem NDA ou equivalente, e somente uma correta. As provas para os cargos de todas as escolaridades deverão ter 40 (quarenta) questões, com valor igual de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) cada uma, distribuídas (especificar de acordo com cada prova de cada cargo).
- Realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma.
- Diagramação das provas por meio eletrônico.

**1.2.1.2 Da Impressão das Provas**

- Utilização de gráfica apropriada à dimensão do Concurso.
- Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

- Acondicionamento das provas em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados em cofre até o dia do seu transporte para o local da aplicação.
- Guarda no mesmo cofre de todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos, laser filmes, ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis utilizados e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.

**1.2.1.3 Da Aplicação das Provas**

- Seleção de locais adequados, inclusive para os portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas na sede do Município de Salgadinho-PB.
- Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas.
- Seleção e contratação da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, inclusive médicos e profissionais de apoio, sendo 2 (dois) fiscais por sala.
- Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas.
- Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material de escritório (lápiz, caneta, borracha, elástico, etc.).
- Transporte, guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação.
- Aplicação das provas para todos os cargos no mesmo dia e horário.

**1.2.1.4 Da Correção das Provas**

- Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico.
- Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador do Concurso.

**1.2.2 Dos Títulos**

- Avaliação dos títulos dos candidatos aos cargos que concorrerem para prova e títulos.
- Recepção da documentação de títulos.
- Análise de títulos somente dos candidatos aprovados na Prova Escrita.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

### 1.2.3 Da Divulgação dos Gabaritos, dos Recursos e dos Resultados

#### 1.2.3.1 Da Divulgação dos Gabaritos

- Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Concurso,
- Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à Contratante, para verificação e posterior publicação.

#### 1.2.3.2 Dos Recursos

- Recebimento e protocolo dos recursos impetrados.
- Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independente do término da participação.

#### 1.2.3.3 Dos Resultados

- Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Concurso.
- Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à CCP, para que esta providencie a sua publicação.

### 1.3 Dos Produtos de Informação a serem Entregues

Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela Contratada à Contratante, os seguintes:

- Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:
  - estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão;
  - candidatos aprovados e reprovados;
  - endereços dos candidatos aprovados.
- Cópias dos relatórios produzidos durante o Concurso.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

- Base de dados informatizada de consulta a informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções no Concurso, nota nas disciplinas e a sua situação final.
- Os arquivos relacionados ao concurso público deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (Excel e/ou PDF) que possibilite fácil operação e impressão.

## 2. Das Condições de Execução dos Serviços

### 2.1 Dos Prazos de Execução do Concurso

Os prazos para a realização do Concurso, a contar da assinatura do contrato, serão os seguintes:

- publicação do edital: até 20 dias após assinatura do Contrato;
- período para inscrição: até 30 dias após a publicação do edital;
- aplicação de provas: até 30 dias após o término da inscrição;
- divulgação dos gabaritos: até 24 horas após a aplicação das provas;
- recursos contra gabaritos de prova: até 3 dias após a divulgação;
- divulgação de resultados preliminar: até 20 dias após a realização das provas;
- recursos contra resultado preliminar do Concurso: até 3 dias após a divulgação;
- Divulgação e homologação do resultado final: até 20 dias após a divulgação do resultado preliminar.

#### 2.1.2. DAS CONDIÇÕES:

A Contratada deverá informar aos candidatos inscritos no Concurso sobre as regras e calendários, bem como fornecer Cartão de Confirmação de Inscrição e Cadernos de Provas para todos esses Candidatos, sem nenhum ônus para os mesmos, para efeito de contrato.

### 2.2 Do Prazo Contratual

O prazo de vigência do Contrato com a licitante vencedora será de 150 (cento e cinquenta) dias, prorrogável, se necessário, uma única vez por igual período.

### 2.3 Da Forma de Pagamento

#### 2.3.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços prestados pela licitante vencedora será feito da seguinte forma:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

2.3.1.1. Em três parcelas, sendo: 35% (trinta e cinco por cento) do valor contratado após o término das inscrições, 35% (trinta e cinco por centos) 5 dias antes das provas e os 30% (trinta por cento) restantes após a conclusão dos serviços com a entrega do resultado definitivo homologado.

2.3.1.2. A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação para receber os referidos pagamentos.

2.3.1.3. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com o atesto do Prefeito de que o serviço foi realizado, juntamente com apresentação das certidões negativas

2.3.1.4. Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado.

#### 2.4 Das Obrigações da Contratante

- Fornecimento dos descritores dos cargos e demais informações necessárias à elaboração do Edital de Abertura e das peças de divulgação;
- Concessão das facilidades necessárias para que a Contratada possa executar os serviços contratados dentro das normas e prazos estabelecidos;
- exercício de permanente fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da CCP, a qual registrará as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas;
- notificação da Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- franquia, aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, o acesso a documentos, arquivos, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis;
- análise dos editais a serem publicados e sua devolução no prazo máximo de 48 horas;
- avaliação do conteúdo programático apresentado pela Contratada, promovendo sugestões quando entender pertinente;
- efetuação do pagamento das parcelas dos serviços nos prazos estabelecidos.

#### 2.5 Das Obrigações da Contratada

- Elaboração de todos os editais necessários à realização do Concurso Público, submetendo à aprovação da Contratante para aprovação e publicando-os nas mídias especificadas no Edital de Abertura do Concurso. Em caso de introdução de alterações nos editais, a Contratada terá o prazo máximo de 48 horas para processá-las e submetê-las novamente à Contratante;
- provisão dos recursos necessários à realização do Concurso, abrangendo:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

- a) recursos materiais para todo o processo do Concurso
- b) recursos humanos para todo o processo do Concurso c) instalações físicas para a realização das provas;
  - convocação dos candidatos para as provas;
  - elaboração, aplicação e correção das provas;
  - cumprimento do cronograma de realização do Concurso;
  - fornecimento de relatórios sobre o andamento do Concurso;
  - disponibilização de infraestrutura apropriada para o desenvolvimento do Concurso, inclusive salas de aula, transmissão de dados em vídeo e voz, material instrucional e outros equipamentos julgados necessários;
  - aplicação de sanções disciplinares previstas no Edital de Abertura;
  - divulgação de editais diversos e comunicados necessários;
  - publicação nas mídias indicadas no Edital de Abertura do Concurso do resultado final;
  - decisão e resposta sobre os recursos e ações que forem impetrados com relação aos gabaritos e resultados do Concurso;
  - manutenção de sigilo absoluto sobre os aspectos pertinentes ao Concurso;
  - prestação de informação relativa a candidatos, se e quando solicitadas pela Contratante.

#### 2.6 Das Penalidades

- O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.
- No caso de inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante, poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o Contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:
  - a) advertência;
  - b) multa no percentual de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**2.7 Dos Inscritos (Estimativa de Candidatos por Nível)**

- Nível Superior: 600 candidatos;
- Nível Médio: 300 Candidatos;
- Nível Fundamental: 100 Candidatos.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

**ANEXO II**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO/PB, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO/PB**, pelo presente instrumento contratual, que entre si celebram, de um lado, a Prefeitura Municipal de Salgadinho, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.881.666/0001-08, aqui representada pelo seu Prefeito, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de Salgadinho-PB \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, adiante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO, com amparo na TOMADA DE PREÇOS nº 001/2017 e obediência à Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e pelas condições pactuadas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 – Constitui objeto deste contrato CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO-PB, consoante Anexo deste contrato.

1.2 – O presente contrato tem sua celebração vinculada ao resultado do Tomada de Preço nº 001/2017, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcrita aqui fosse.

**CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE PAGAMENTO**

2.1 – Pela prestação a que se refere a cláusula primeira, o MUNICÍPIO DE SALGADINHO-PB pagará ao CONTRATADO, o valor global estimado de R\$ \_\_\_\_\_(extenso).

2.2 – O pagamento dos serviços prestados pela licitante vencedora será feito da seguinte forma:

2.2.1 – Em três parcelas, sendo: 35% (trinta e cinco por cento) do valor contratado após o término das inscrições, 35% (trinta e cinco por centos) 5 dias antes das provas e os 30% (trinta por cento) restantes após a conclusão dos serviços com a entrega do resultado definitivo homologado.

2.2.2 – Até 1.000 inscritos a empresa ficara com 100% do valor das inscrições. Da inscrição 1.001 e subsequente a empresa ficara com 80% da inscrição e a Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB, com 20% da inscrição, perfazendo assim 100% do valor da inscrição.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

2.2.3 – A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação para receber os referidos pagamentos.

2.2.4 – Apresentar Nota Fiscal/Fatura, juntamente com apresentação das certidões negativas.

2.3 – Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS DE INÍCIO E DE EXECUÇÃO**

3.1 – A CONTRATADA terá prazo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para concluir a execução do objeto do presente contrato, a contar da data discriminada como início na ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

3.2 – Caso seja de conveniência e interesse das partes, o presente contrato poderá ser renovado por iguais períodos, mediante assinatura de termo aditivo, nos termos permissivos contidos no art. 57 II, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

4.1 – A CONTRATADA deverá executar os serviços, observando, dentre outras, as seguintes condições:

a) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE especialmente designado pela autoridade contratante, por meio de portaria, doravante denominado “Fiscal do Contrato”;

b) A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 – São Obrigações da Contratada entre outras:

I - Elaboração de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos;

II - Correção das provas, que deverá se processar mediante processo computadorizado;

III - Coordenação da fiscalização no dia da realização do concurso;

V - Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados com respectivas notas obtidas;

VI - Fornecimento de Cartão de Inscrição para todos os candidatos;

VII - Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao desenvolvimento do Concurso.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 – São obrigações da CONTRATANTE entre outras:

I - Realizar os pagamentos devidos pontualmente, conforme e nos prazos previstos neste contrato;

II - Fornecer com a brevidade necessária, todas as informações solicitadas, relativas aos serviços a serem executados, e que de alguma forma devam ser repassados à Contratada;

III - Convocar para o necessário treinamento, os servidores encarregados direta ou indiretamente pelo registro dos dados necessários à perfeita execução dos serviços da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

7.1 – O Fiscal do contrato terá as seguintes atribuições:

a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;

b) Verificar a execução dos serviços e materiais empregados objetivando garantir a qualidade desejada dos serviços;

c) Informar à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;

d) Atestar notas fiscais/faturas e manifestar-se quanto à realização dos serviços e encaminhar a nota fiscal/fatura em tempo hábil a Secretaria Municipal de Administração, para que distribuída aos demais setores competentes, verifiquem as obrigações fiscais e financeiras para posterior pagamento;

e) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato;

f) Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitado sobre os serviços.

**CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇO**

8.1 – O preço ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

**CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 – No momento da emissão da Nota de Empenho, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Geral da Prefeitura Municipal de Salgadinho /PB, classificada conforme abaixo especificado:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

<b>03.00</b>	<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>
04.122.0200.2003	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
3390.39	Outros Serviços de Terceiros – PESSOA JURÍDICA
3390.35	Serviços de Consultoria

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

10.1 – O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

10.2 – No caso de inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante, poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o Contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa no percentual de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 – O presente contrato poderá ser rescindido no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios à vontade dos pactuantes e que tornem impossível a locação objeto deste instrumento.

11.2 – A CONTRATANTE poderá rescindir o presente instrumento contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando isento do pagamento de qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

I - infringência de qualquer obrigação ajustada;

II - se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato;

III - paralisar a locação contratada sem motivo justificado, a critério da CONTRATANTE;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

IV - não executar a locação de acordo com o contido neste instrumento, ou, executá-la em desacordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

12.2 – Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que reza a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais normas aplicáveis ao objeto do presente Contrato.

12.3 – As partes contratantes se vinculam ao edital de licitação e à proposta da CONTRATADA.

12.4 – O(s) prazo(s) contratual(is) poderá(m) ser prorrogado(s), a critério da Administração, desde que ocorra um dos motivos previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificado em processo próprio e aprovado pela autoridade competente.

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

13.1 – Correrão por conta do CONTRATANTE as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o contrato, inclusive a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, que deverá ser providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, a fim de que produza os devidos efeitos legais.

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Taperoá-PB, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outros quaisquer por mais privilegiados que se configurem.

E assim, estando as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em duas (02) vias de igual teor e forma, com testemunhas presenciais abaixo assinadas, para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Salgadinho -PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Salgadinho -PB  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**Anexo III – Modelo de Declaração** de empresa que se enquadra na Lei Complementar 123/2006 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas)

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA** deter a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006** e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura  
do Representante legal



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**ANEXO IV**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

A  
Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB  
Referente: Licitação Tomada de Preços nº 001/2017

**A empresa:** \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.  
Numero do CPF



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**ANEXO V**

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS PECULIARIDADES DO OBJETO E QUE ASSUME INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA A EXECUÇÃO.

A  
Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB  
Referente: Licitação Tomada de Preços nº 001/2017

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Declara para os devidos fins que temos conhecimento das peculiaridades do objeto, tendo tomado conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações, aceitamos as condições e especificações técnicas do projeto; comprometemo-nos a executar, segundo a seqüência estabelecida no cronograma físico financeiro; iniciaremos os serviços no prazo estabelecido no edital.

(Local e Data)

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.  
Número do CPF

Carimbo, nome e assinatura do responsável técnico.  
Número da carteira do CREA





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

**ANEXO VI**

**MODELO DA DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA TRABALHADOR MENOR NO QUADRO DE  
FUNCIONARIOS DA EMPRESA**

A  
Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB  
Referente: Licitação Tomada de Preços nº 001/2017

Declaro que inexistem no quadro de pessoal desta empresa menores de 18 anos executando trabalhos noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos, executando qualquer trabalho, nem tampouco na condição de aprendiz, de acordo com inciso V do Art. 27, da lei 8.666/1993, para o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal. Inciso incluído pela lei nº. 9.854 de 27/10/99.

( ) Ressalva= Emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.  
(Observação – em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Local e Data)

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.  
Número do CPF



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (Modelo)**

Ref.: Tomada de Preços nº 001/2017 - Prefeitura Municipal de Salgadinho-PB.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA que o Senhor \_\_\_\_\_, (brasileiro, maior, capaz, Administrador), portador do registro n.º \_\_\_\_\_ no CRA/ \_\_\_\_\_ é integrante Responsável Técnico conforme comprova mediante Certidão emitida pelo CRA/ \_\_\_\_\_, em anexo, situação essa pela qual o mesmo aceita participar da licitação Tomada de Preços nº 001/2017, na qualidade de Responsável Técnico.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)  
(Carteira de Identidade - n.º e órgão expedidor)

*CONCORDO em Participar da Tomada de Preços nº 001/2017, e da execução do Contrato dela decorrente, na qualidade de RESPONSÁVEL TÉCNICO.*

\_\_\_\_\_  
(nome do profissional)  
Registro nº \_\_\_\_\_ - CRA-\_\_\_\_\_



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

---

**ANEXO VIII**

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO  
(Modelo)

**DECLARAÇÃO**

Ref.: Tomada de Preços nº 001/2017 - Prefeitura Municipal de Salgadinho -PB.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que se responsabiliza pela sua disponibilidade para a execução do objeto do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, na forma do art. 76 da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO**

**ANEXO IX**

**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017**

**ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

A proposta deverá ser elaborada, obedecendo ao seguinte roteiro:

**1** – Identificação da Empresa Interessada;

**1.1** – Identificação do responsável pela assinatura do Contrato;

**2** – Referência: **Tomada de Preços nº 001/2017 – Processo nº 041/2017**

**3 – VALIDADE DA PROPOSTA**

Não inferior a 60 dias, a contar da data de entrega dos envelopes.

**4 – PREÇO:** indicar o valor da inscrição por nível de escolaridade exigido e o valor médio apurado, conforme discriminados nas planilhas constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Item	Nível	Valor Unitário – R\$
01	SUPERIOR	
02	MÉDIO	
03	FUNDAMENTAL	
<b>VALOR MÉDIO APURADO R\$</b>		

4.1. Valor Médio R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**5 – DECLARAÇÃO**

5.1 – Declarar que no preço proposto estão inclusos todos os encargos (obrigações sociais, impostos, despesa de frete, materiais, mão-de-obra, taxas, etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação, bem como declarar que atende a todas as especificações exigidas neste edital.

**6 – LOCAL DE ENTREGA:** A entrega dos serviços contidos no Termo de Referência – Anexo I do edital, será na cidade de Salgado -PB.

**7 – PRAZO DE ENTREGA:** O limite de execução dos serviços licitados será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da emissão e assinatura da Ordem de Serviço.

**8 – PAGAMENTO/ REAJUSTAMENTO:** de acordo com o item 2.3.1 do Termo de Referência – Anexo I do edital.

**LOCAL, DATA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**