



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020 – CPL

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO**, torna público que, às **09:00 horas do dia 20 de março de 2020**, na Av. Vitorino Freire, s/n, Centro, no Prédio da Prefeitura Municipal, Sala de Reuniões da CPL, no Município de Olinda Nova do Maranhão, serão recebidas a Documentação e Propostas e iniciada a abertura dos envelopes relativos à **TOMADA DE PREÇOS** em epígrafe, em regime de execução indireta, **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, de interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO**, nos termos da Lei nº. 8.666/93, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº. 02/2020-SEMAD**, e atendidas as especificações e formalidades seguintes:

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na organização e realização de concurso público para provimento de cargos e vagas do quadro dos servidores efetivos junto à Prefeitura Municipal de Olinda Nova do Maranhão, conforme escopo dos serviços e valores constantes do **ANEXO I**, deste Edital.

1.2. O valor máximo para a contratação dos serviços objeto desta licitação é de R\$ 306.000,00 (trezentos e seis mil reais) considerando a perspectiva de 3.000 inscrições ao percentual de 100% (cem por cento) do valor a ser cobrado pela empresa para realização das despesas, de sua responsabilidade, durante a aplicação do certame.

1.3. Os serviços deverão ser totalmente executados e concluídos dentro do prazo de até 160 (cento e sessenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Os pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser previamente justificados e poderão ocorrer, desde que, dentro da vigência contratual.

2. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas cadastradas como fornecedoras junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO** ou outro órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou de outros Municípios ou, ainda, quando não cadastradas, que atendam perante a **Comissão**, até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes, às condições para cadastramento, na forma dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8.666/93 e exigências constantes no artigo 32, "caput" e §2º da referida lei.

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente desta licitação:

- a) empresas concordatárias ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
- b) Empresas em consórcio ou sociedades cooperativas;
- c) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado do Município de Olinda Nova do Maranhão-MA;
- d) estrangeiras que não funcionem no País;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e) que tenham sócios, diretores, administradores, procuradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum ou que estejam vinculadas, sob qualquer forma, profissional ou comercialmente, a outra empresa participante deste certame;

f) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo federal, estadual, distrital ou municipal, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

g) licitantes que tenham ou tiveram concurso público ou processo seletivo suspenso ou anulado, administrativamente ou judicialmente, por motivo de suspeita de fraude ou incapacidade técnica. A constatação posterior desse fato será motivo de rescisão de contrato com aplicação das penalidades previstas nas leis que regem o presente;

h) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4. DOS ENVELOPES, FORMA DE PREENCHIMENTO, DA ENTREGA E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A documentação para habilitação e as propostas de cada empresa interessada deverão ser apresentadas em envelopes, lacrados, devendo ser visados em seus fechos, correta e completamente endereçados conforme adiante, devendo conter todos os dados da empresa remetente, conforme segue:

ENVELOPE Nº 001
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO-MA
DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020
A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AV. VITORINO FREIRE SN CENTRO

ENVELOPE Nº 002
PREFEITURA MUNICIPAL OLINDANOVA -MA
PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020
A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AV. VITORINO FREIRE SN CENTRO

ENVELOPE Nº 003
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO-MA
PROPOSTA COMERCIAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020
A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AV. VITORINO FREIRE SN CENTRO

4.2. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, PROPOSTA DE TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser entregues na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO -MA, no endereço supracitado, conforme Preambulo deste Edital.

4.3. Em hipótese alguma serão aceitos envelopes preenchidos irregularmente, fechados com grampos, abertos, rasgados, com endereçamento incompleto, entregues fora do prazo, ou que contenha vício, de qualquer espécie, que possa criar confusão ou imprimir dúvida sobre a lisura do certame.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.4. Os envelopes devem ser preferencialmente timbrados, caso contrário deverão trazer a identificação completa da proponente, como segue:

RAZÃO SOCIAL _____		
Nome fantasia: _____		
Endereço completo: _____		
CEP: _____	CNPJ _____	Insc. Est. _____
Nome do responsável legal _____		
Cargo _____	Função: _____	
Fone/fax: _____	Celular _____	E-mail _____

4.5. As empresas licitantes que quiserem se fazer representar nesta Licitação, além dos envelopes, deverão apresentar junto à **COMISSÃO**, credencial do seu representante legal, com a respectiva qualificação civil, que tanto poderá ser procuração passada por Instrumento Público, como Carta Credencial, firmada pelo representante da Empresa, com cópia da cédula de identidade e CPF do credenciado, nos termos do modelo do **ANEXO V** deste Edital. O signatário da Credencial deverá comprovar a condição de responsável pela empresa.

4.5.1. O instrumento de Credenciamento deverá estar acompanhado de cópia do Ato Constitutivo ou contrato Social da empresa, com todas as alterações que identifiquem seus sócios e estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e cópia da cédula de identidade e CPF de todos os seus sócios/proprietários.

4.5.2. O Credenciamento será conferido pela **Comissão Permanente de Licitação**, a cada Sessão Pública realizada.

4.5.3. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o **item 4.5**. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela mesma durante o processo licitatório.

4.5.4. O licitante que comparecer representado por seu sócio ou dirigente, fica dispensado do credenciamento de que trata o **subitem 4.5**, devendo comprovar esta qualidade através do Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, com todas as suas alterações e cópia da cédula de identidade e CPF de todos os sócios/proprietários.

4.5.5. Nenhuma pessoa física poderá representar mais de uma licitante.

4.6. Para comprovação de condição de microempresas, as mesmas deverão apresentar a Declaração da licitante, sob as penas da lei, no caso de ME e EPP, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, respectivamente, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações, acompanhado da certidão específica emitida pela junta comercial.

4.7. Os documentos apresentados em cópias ilegíveis, ainda que autenticadas, não serão considerados válidos para a análise da Documentação e Proposta. Não serão consideradas Documentação e Propostas apresentadas por via postal, internet ou fac-símile.

5. DOS RECURSOS E DOTAÇÃO

5.1. As despesas decorrentes do presente Edital correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no orçamento vigente para o corrente exercício.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

02.02.00 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

04.122.0003.2003.0000 – Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Dotação Inicial R\$ 400.210,41

6. DO FUNDAMENTO LEGAL

6.1. A presente licitação é regida pela Lei nº 8.666/93, suas alterações e pelas normas contidas neste Edital.

7. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Até cinco (05) dias úteis anteriores a data fixada para a primeira sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar as condições estabelecidas neste edital por irregularidade na aplicação da Lei 8.666 de 1993, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 do mesmo diploma legal.

7.2. Decairá do direito de impugnar as condições estabelecidas neste edital perante a Administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, ou seja, até o dia hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

7.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.4. A petição de impugnação deverá ser protocolizada na Prefeitura Municipal de Olinda Nova do Maranhão-MA, no endereço do preâmbulo.

8. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e ss da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.4.1. 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;

8.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 8.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9. DOS PRAZOS GERAIS

- 9.1. A documentação concernente a "Habilitação", "Proposta Técnica" e "Proposta de Preço" das licitantes será recebida pela comissão especial de licitações conforme Preambulo deste Edital, sem que haja tolerância quanto a horário e data.
- 9.2. O contrato decorrente do presente edital terá sua vigência, a partir da publicação do extrato do contrato
- 9.3. O prazo para assinatura do contrato e retirada da nota de empenho será de até 05 (cinco) dias, após a convocação, sob pena de decair o seu direito de contratar, conforme preceitua o artigo 64 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções por inadimplemento.

10. DOCUMENTAÇÃO

O **Envelope N.º 01** deverá conter, em via única, obrigatoriamente, no original ou cópia previamente autenticada por servidor da CPL ou cartório competente, os documentos seguintes:

10.1 Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal

- a) **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, emitido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO** ou por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou de outros Municípios, ou recibo de entrega à **COMISSÃO**, com data de antecedência mínima de três dias do recebimento dos envelopes, dos documentos exigíveis para o cadastramento, consoante o disposto no **item 2.1** deste Edital e no artigo 32, § 2º, da Lei nº. 8.666/93.
- b) **Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação**, na forma § 2º do artigo 32 da Lei nº. 8.666/93, assinada por sócio, gerente, dirigente proprietário ou procurador, nos termos do modelo **ANEXO X**, deste Edital.
- c) **Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº. 8.666/93, nos termos do **ANEXO VIII**, se o empregador for pessoa jurídica.
- d) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores; no caso de Sociedades simples ato constitutivo, inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) acompanhado da prova de Diretoria em exercício.
- f) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL** do domicílio ou sede da licitante;
- g) Prova de **Regularidade com a FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a:
- g.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, ou, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- g.2) Certidão Negativa de Inscrição da Dívida Ativa.
- h) Prova de **Regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- h.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, referente ao ISSQN, ou, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- h.2) Certidão Negativa de Inscrição da Dívida Ativa;
- h.3) Alvará de Localização e Funcionamento, referente à sede da licitante.

i) Prova de Regularidade relativa à **Seguridade Social** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

j) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

k) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.2 Regularidade Trabalhista

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e certidão conforme o artigo 5º da portaria 1421/2014 do MTE.

10.3. Qualificação Técnica

a) Prova de que a entidade ou empresa, e seu responsável técnico possuam registro junto ao Conselho Regional de Administração com jurisdição em sua sede, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto nº 61.934/67, que comprove o número de registro e quitação da licitante.

b) Certificado de Responsabilidade Técnica fornecido pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto nº 61.934/67, que indique o profissional responsável técnico da licitante, acompanhado de comprovação de vínculo entre a licitante e seu responsável técnico, por meio de um dos seguintes documentos:

b.1) cópia autenticada da “ficha ou livro de registro de empregado”, onde se indique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado;

b.2) Cópia do contrato social ou estatuto, quando se tratar de sócio;

b.3) Contrato de prestação de serviços com firma do profissional de Administração reconhecida em cartório, válido na data prevista para entrega das propostas.

c) A qualificação técnica deverá ser comprovada através da apresentação de atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE realizou concurso público de provas e títulos para no mínimo 3.000 (três mil) candidatos inscritos em um único concurso público, para cargos de níveis fundamental, médio e superior, devendo o atestado ser emitido em papel timbrado do Contratante, com firma reconhecida em cartório da assinatura do representante do Contratante.

c.1) O atestado deve estar acompanhado do comprovante de registro na entidade profissional competente, bem como da publicação de homologação dos certames na Imprensa Oficial. (Subitem 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017).

10.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, dentro dos últimos 60 (sessenta) dias antecedentes a data de realização desta licitação, caso não conste outro prazo de validade específico na referida certidão;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa Proponente, vedada a sua substituição por



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (conforme artigo 31, § 3º, da Lei n. 8.666/1993).

Deve estar assinado por profissional competente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentado na forma contábil assim entendido, a cópia autenticada dos livros contábeis que contenham o balanço patrimonial, juntamente com os termos de abertura e encerramento, necessariamente assinada pelo contador e pelo representante legal da empresa, vedada a apresentação somente de extrato.

c) O Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, no caso de pessoas jurídicas enquadradas ou que utilizam o SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deverão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

d) Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

d.1) Comprovação da boa situação financeira da empresa, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício, de modo que as empresas licitantes deverão demonstrar, mediante a apresentação dos seguintes índices:

Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

d.2) Capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor proposto pela licitante, conforme o art. 31, §§ 2º e 3º, da Lei n. 8.666/1993;

10.5. Outros Documentos

a) Declaração que tem plenas condições e disponibilidade de realizar o objeto da presente licitação, após a assinatura do contrato caso seja vencedora. **ANEXO VI.**

b) Apresentar *declaração que a empresa possui sistema informatizado para realização do concurso.* **ANEXO XIII.**

c) Apresentar *declaração de conhecimento e aplicação dos dispositivos legais e demais documentos necessários à execução do processo.* **ANEXO XIV.**

d) Declaração de que possui *home page* própria e sistema de correção de concurso com tecnologia de leitora óptica;

e) Declaração de que disponibiliza sistema de inscrição, de solicitação de isenção e de recursos "online", e que permite a divulgação de cópia digitalizada das folhas de respostas dos candidatos quando da publicação do resultado das provas objetivas.

f) Declaração formal que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado, composto por advogado, administrador de empresa, técnico em informática, entre outros, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

g) Declaração que possui sistema de geração de boletos, para pagamento das inscrições.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

h) Para o caso de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, "Atestado de Regularidade e Aprovação de Contas" relativo ao último exercício social, emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações, ou órgão similar, da sede do licitante.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

11.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em língua portuguesa, em fotocópias verso e anverso, absolutamente legíveis, sob pena de inabilitação/recusa de cadastramento, devendo ser autenticadas por cartório competente ou acompanhadas dos originais, para confirmação da autenticidade, quando poderão ser autenticadas por servidor competente.

11.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes, cópias de fac-símile, cópias rasuradas, borradas, ilegíveis, mesmo que autenticadas, ou impressão de mensagens via Internet.

11.3. Não serão aceitos documentos com CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.4. As certidões emitidas através da internet serão objeto de conferência na rede, sendo descartadas aquelas que não demonstrarem regularidade.

11.5. Para facilitar sua conferência, a documentação deverá ser apresentada na ordem disposta neste edital.

12. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA TÉCNICA

12.1. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "TÉCNICA E PREÇO".

12.1. Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

12.2. A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

12.2.1. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

ITEM 01 – EQUIPE TÉCNICA: Comprovação da qualidade de profissionais com Nível de Titulação da Equipe Técnica, que compõe o quadro da empresa, com pontuação máxima de 120 pontos. A comprovação da qualificação dos integrantes da equipe técnica será feita por meio da apresentação de cópia do diploma emitido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, devidamente autenticada em cartório. Deverão ser apresentados, ainda, currículo dos profissionais apresentados, bem como a comprovação do vínculo com a licitante, a ser feita da seguinte forma: para os sócios, o contrato social; para os funcionários, a CTPS acompanhada da guia do FGTS, e; para os prestadores de serviços, contrato devidamente assinado.

TITULAÇÃO	PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
Doutorado	10	60
Mestrado	08	40
Especialização	03	15
Graduação	01	5
MÁXIMO DE PONTOS		120

ITEM 02 – UNIVERSO DE CANDIDATOS EM CONCURSO: Comprovação da experiência da licitante na realização de concurso conforme o universo de candidatos, com pontuação máxima de 280 pontos. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, emitido em papel timbrado do Contratante, com firma reconhecida em cartório competente da assinatura do representante do Contratante, acompanhando, ainda, da publicação de suas homologações na imprensa oficial.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

QUALIDADE	PONTOS POR CONCURSO OU SELETIVO	MÁXIMO DEPONTOS
Realização de concurso público ou processo seletivo com 1.500 a 3.000 candidatos inscritos.	10,00	60,00
Realização de concurso público ou processo seletivo com 3.001 a 6.000 candidatos inscritos.	20,00	100,00
Realização de concurso público ou processo seletivo com 6.001 ou mais candidatos inscritos.	40,00	120,00
TOTAL MÁXIMO DEPONTO		280,00

ITEM 03 – QUANTIDADE DE CONCURSO REALIZADOS: Comprovação da experiência da licitante conforme a quantidade de concursos realizados, com pontuação máxima de 100 pontos. A licitante pontuará em somente uma das faixas de pontuação. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, emitido em papel timbrado do Contratante, com firma reconhecida em cartório competente da assinatura do representante do Contratante.

QUALIDADE	PONTUAÇÃO
Realização de 01 a 05 concursos público ou processos seletivos.	15,00
Realização de 06 a 10 concursos públicos ou processos seletivos.	40,00
Realização de 11 a 15 concursos públicos ou processos seletivos.	75,00
Realização de 16 ou mais concursos públicos ou processos seletivos.	100,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100,00

12.2.1.2 – Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos “critérios”, de cada fator de julgamento, será calculada a “nota técnica” das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

12.2.1.3 – A nota técnica de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens “01”, “02” e “03”.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.2.1.4 – Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{NPT} = \frac{100 \times \text{NTA}}{\text{MNT}}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NTA = Nota Técnica da proposta em análise;

MNT = Maior nota técnica obtida pelas licitantes.

12.2.1.5 – As propostas das licitantes que obtiverem Nota Técnica (NPT) inferior a 65 (sessenta e cinco) pontos serão desclassificadas e não poderão participar da próxima etapa desta licitação.

12.2.1.6 – Na participação de única empresa na licitação, a mesma deverá ter no mínimo as seguintes pontuações nos itens da proposta técnica, referente à soma total de cada item:

EQUIPE TÉCNICA	40 (quarenta) pontos
UNIVERSO DE CANDIDATOS EM CONCURSO	120 (cento e vinte) pontos
QUANTIDADE DE CONCURSO REALIZADOS	15 (quinze) pontos

12.3 – As empresas licitantes habilitadas apresentarão no Envelope n. 02 a proposta técnica, que será apresentada em uma via.

12.4. - O Envelope n. 02 deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

a) Planilha de Pontuação devidamente preenchida, conforme **ANEXO II** Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação juntada.

b) A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais quanto a documentos incluídos na Proposta Técnica, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de três dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

c). O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope nº. 02, seja por apresentação incompleta dos documentos, seja por ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática do licitante por ato da Comissão Permanente de Licitação.

12.5. Decorrido o prazo para interposição de recurso de cinco (5) dias úteis, contados a partir da comunicação da Comissão Permanente de Licitação do resultado das notas referentes às Propostas Técnicas, e após decididos os eventuais recursos impostos, a Comissão comunicará o local, o dia e a hora para a sessão pública de abertura dos envelopes de número "03", excetuada a possibilidade de renúncia expressa.

13. DA PROPOSTA DE PREÇO

13.1. O **Envelope nº 3** – Proposta de Preço deverá conter a proposta de preço, conforme – **ANEXO –III** – deste edital (proposta sugerida).

13.2. A proposta de preço deverá ser apresentada da seguinte forma: em via original, em Língua Portuguesa, datilografada ou impressa em papel que identifique corretamente a empresa licitante, sem emendas, rasuras,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

borrões ou entrelinhas, em valores expressos em moeda corrente nacional, com suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e a última folha datada e assinada por quem de direito, devidamente identificado.

13.3. Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à realização do objeto desta licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários e comerciais, emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

13.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contado da data marcada para realização da primeira sessão pública. Caso não conste da proposta o prazo de sua validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

13.5. A proposta de preço deverá ser apresentada em formato semelhante ao modelo apresentado no **ANEXO III** deste edital, de modo que se possa identificar o preço global da proposta.

13.6. Havendo divergência entre o conteúdo da proposta e as condições do presente edital prevalecem estas.

13.7. A proposta apresentada é de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração da mesma, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

13.8. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, propostas opcionais extras, baseadas nas ofertas dos demais proponentes.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Acritério exclusivo, do CONTRATANTE, e mediante sua prévia e expressa autorização, sob pena de rescisão, o contratad poderá, sempre juízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, desde que não altere substancialmente as cláusulas pactuadas. Oportunidade de que deverá ser verificada pela CONTRATANTE e idoneidade técnica e financeira do subcontratado, exigindo-se, no que couber, os requisitos que seriam necessários para habilitação deste com licitante, considerando-se a dimensão da fração subcontratada.

15. DO JULGAMENTO

15.1 - O julgamento da licitação será realizado em três fases: habilitação, julgamento da proposta técnica e julgamento das propostas de preços.

15.2 – Recebidos os envelopes, concluído o credenciamento das licitantes e examinada a regularidade de forma de apresentação dos envelopes de documentação de habilitação, proposta técnica e de proposta de preço, serão primeiramente vistos pelos membros da Comissão de Licitação e em seguida pelos representantes de todas as empresas.

15.3 – Concluído os vistos, sob a ordem do Presidente da CPL, serão abertos os envelopes de documentos de habilitação cujo conteúdo será analisado e visto pelos membros da CPL e em seguida pelos representantes credenciados.

15.4 - A CPL, a seu critério, poderá julgar a documentação apresentada ou adiar sua decisão, segundo conveniência e oportunidade dos serviços, devendo, neste caso, as licitantes serem regularmente informadas do resultado.

15.5 - As licitantes que atenderem as condições estabelecidas no edital e tiverem seus documentos considerados regulares serão habilitadas e as que não apresentarem regularidade com o edital serão inabilitadas.

15.6 - Havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de habilitação, a sessão prosseguirá com a abertura dos envelopes de proposta técnica.

15.7 - Não havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de habilitação, abrir-se-á o prazo regulamentar para interposição de recurso administrativo.

15.8 - A CPL poderá, a seu critério, suspender a sessão para análise dos documentos apresentados pelos licitantes ou realizar diligência que julgar necessária.

15.9 - Se todas as licitantes estiverem representadas, o início da contagem do prazo de interposição de recurso administrativo dar-se-á a partir da lavratura da ata da sessão pública, desde que anunciado o resultado aos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

representantes, caso contrário, a contagem desse prazo iniciar-se-á com a intimação dos representantes das empresas.

15.10 - Resolvido o julgamento de habilitação, inclusive quanto aos recursos eventualmente interpostos, será iniciada a segunda fase com o julgamento das propostas técnicas das licitantes habilitadas.

15.11. Em caso de haver a interposição de recursos, ou não haver condições jurídicas de abrir os envelopes de proposta técnica na mesma sessão, a CPL marcará nova data, em momento oportuno, para abertura dos envelopes de proposta técnica, comunicando os interessados.

15.12 - Abertos os envelopes de proposta técnica, será analisado o seu conteúdo, em consonância com o disposto no artigo 46 da Lei nº 8.666 de 1993 e classificar-se-ão, em ordem crescente de pontuação, as propostas que atenderem as condições do edital.

15.13 - A proposta técnica terá o peso de 7 (sete) pontos.

15.14 - Decorridos os prazos regulamentares para a interposição de recurso ou a desistência expressa ou não havendo quaisquer outros impedimentos, a Comissão Especial de Licitação processará a abertura do "ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO" dos Licitantes classificados na fase técnica.

15.15 - Caso não haja desistência, após julgados os recursos interpostos será marcado novo dia e horário para abertura do envelope "PROPOSTA DE PREÇO", comunicado através de meio que permita a comprovação inequívoca de recebimento da comunicação por parte das licitantes.

15.16 - Resolvido o julgamento de propostas técnicas, inclusive quanto aos recursos eventualmente interpostos, será iniciada a terceira fase com o julgamento das propostas de preços das licitantes habilitadas.

15.17 - Abertos os envelopes de proposta de preços, será analisado o seu conteúdo, em consonância com o disposto no artigo 48 da Lei n. 8.666 de 1993 e classificar-se-ão, em ordem crescente de valores, as propostas que atenderem as condições do edital.

15.18 - Analisadas as propostas apresentadas a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar n. 123/2006.

15.19 - A proposta de preço terá o peso 3 (três).

15.20. A classificação final dos licitantes far-se-á de acordo com a Pontuação Final (PF) obtida por cada licitante, calculada de acordo com a média ponderada de suas notas técnicas (NPT) e de preços (NPP), da seguinte forma:

15.20.1. A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$\mathbf{NPP} = 100 \times \frac{\mathbf{MPP}}{\mathbf{PA}}$$

PA

onde:

NPP= Nota da Proposta de Preços da empresa em questão;

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

Obs.: As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na numeração decimal.

15.20.2 – A nota técnica de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens "01", "02" e "03".

15.20.2.1 – Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$\mathbf{NPT} = \frac{100 \times \mathbf{NTA}}{\mathbf{MNT}}$$

MNT

Onde:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NTA = Nota Técnica da proposta em análise;

MNT = Maior nota técnica obtida pelas licitantes.

15.21. - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

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

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)

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

NF = (70 x NPT) + (30 x NPP), onde:

100

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão.

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

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

15.23 - No caso de empate, o critério de desempate será por sorteio com a presença dos membros da Comissão Permanente de Licitação e dos Licitantes empatados, em dia e horário a ser fixado pela Comissão de Licitação ou na própria sessão, depois de obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei Federal 8.666/93.

15.24 - As licitantes que atenderem as condições estabelecidas no edital e tiverem sua proposta de preços considerada regular serão classificadas e as que não apresentarem regularidade com o edital serão desclassificadas.

15.25 - Havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de proposta de preços, a sessão prosseguirá até seus ulteriores fins.

15.26 - Não havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de julgamento das propostas de preços, abrir-se-á o prazo regulamentar para interposição de recurso administrativo.

15.27 - A CPL poderá, a seu critério, suspender a sessão para análise das propostas apresentadas pelos licitantes ou realizar diligência que julgar necessária.

15.28 - Se todas as licitantes estiverem representadas, o início da contagem do prazo de interposição de recurso administrativo dar-se-á a partir da lavratura da ata da sessão pública, desde que anunciado o resultado aos representantes, caso contrário, a contagem desse prazo iniciar-se-á com a intimação dos representantes das empresas.

15.29 - Resolvido o resultado de julgamento, serão os autos do processo encaminhado à autoridade competente para homologação da licitação e adjudicação do seu objeto.

15.30 - Ao término de cada sessão pública, será lavrada ata circunstanciada consignando as decisões tomadas e as ponderações feitas na reunião, bem como as principais ocorrências.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16. DA DEVOLUÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇO DAS EMPRESAS INABILITADAS

16.1. A eventual devolução do envelope de proposta de preço será realizada somente após resolvido definitivamente o julgamento de habilitação.

16.2. A licitante definitivamente inabilitada na presente licitação terá 15 (quinze) dias para retirar o seu envelope de proposta de preço no endereço constante no preâmbulo deste edital, contados da data da abertura da proposta de preço. Findo esse prazo, sem que tenha sido retirado esse envelope, a CPL o destruirá.

17. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

17.1. Dos atos decisivos das fases de habilitação e proposta e outros previstos em lei, decorrentes da aplicação das condições desta Tomada de Preços, cabe recurso ao Sr. Prefeito Municipal, por meio da Comissão Permanente de Licitação, observado o prazo e a forma previstos no artigo 109 da Lei nº 8.666 de 1993.

17.2. Os recursos administrativos deverão ser protocolizados na Prefeitura Municipal de Olinda Nova do Maranhão-MA no endereço preambular, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

18.1. Havendo eliminação de empresa licitante, o presidente da Comissão de Licitação solicitará do mesmo a desistência expressa de seu recurso, o que se aceite, será circunstancialmente lançado em Ata, onde obrigatoriamente deverá conter a assinatura dos representantes das firmas licitantes que aceitaram expressamente desistir do recurso.

18.2. Se não houver expressa renúncia ou desistência de acordo com o disposto no item anterior, será concedido com efeito suspensivo o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para que as partes interessadas interponham o recurso.

18.3. Após a publicação do resultado do certame e, não havendo interposição de recursos nos termos do art. 109 da lei nº 8.666/93, decorridos cinco dias úteis, a licitação poderá ser homologada e o objeto poderá ser adjudicado à empresa vencedora.

18.4. O julgamento e a respectiva classificação final das propostas serão submetidos a superior homologação do Prefeito Municipal.

18.5. Caso o adjudicatário declinar do direito à contratação do objeto licitado, a Prefeitura poderá revogar a licitação, ou convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para contratar em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;
- b) Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;
- c) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- d) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Proceder às publicações oficiais;
- g) Disponibilizar locais para aplicação das provas objetivas.

19.2. São obrigações da CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

- a) manter o CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, até 2 (dois) dias antes da assinatura do instrumento contratual, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ver-se responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva aos seus responsáveis;
- c) garantir o sigilo e a segurança necessários ao concurso, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- d) responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações que lhe são afetas;
- e) arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com a prestação do serviço contratado, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços *in loco*;
- f) não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, quaisquer serviços que se comprometa prestar, sem autorização do CONTRATANTE;
- g) comunicar, por escrito, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, com vistas à adoção das providências cabíveis;
- h) apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo CONTRATANTE ao término de cada fase do serviço contratado;
- i) deverá a CONTRATADA comunicar à Comissão do Concurso e ao Fiscal do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo de seu sítio na rede mundial de computadores referente a este Concurso;
- j) Elaborar todos os editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento dos recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;
- l) Informar ao CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;
- m) Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do CONTRATANTE;
- n) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;
- o) Executar os serviços em total conformidade com o presente Edital, especialmente observando o Termo de Referência;
- p) Apresentar a CONTRATANTE, caso esta venha a solicitar, a programação geral de seus serviços, com base em indicações pela mesma fornecida;
- q) Deverão ser tomadas as providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao Fiscal do contrato quando houver necessidade.
- r) Outras obrigações constantes da Minuta do Contrato **ANEXO IV** deste edital.

20. DA PRESTAÇÃO – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1.A contratada deverá prestar os serviços com total obediência às normas regulamentadoras, as técnicas adequadas e prescritas para cada ato ou etapa e aos princípios norteadores da Administração Pública,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, razoabilidade, probidade administrativa e do devido processo legal.

20.1.1. Os serviços serão prestados na forma contratual **recebidos** pela Secretaria Municipal de Administração **mediante termo circunstanciado de recebimento**, na figura de pessoa designada, que deverá atestar seu recebimento.

20.2. O recebimento definitivo, mediante lavratura de **termo circunstanciado**, será feita **ao final do contrato**.

20.3. Os serviços serão recebidos de acordo com o que dispõe o as alíneas **a** e **b**, I, art. 73, Lei 8.666/93.

20.4. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

20.5. Pelo não cumprimento deste item, os serviços serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

21. DO PREÇO E DA REPACTUAÇÃO

21.1. O valor contratual será aquele constante da proposta da vencedora, conforme o preço unitário proposto por cada candidato inscritos, segundo o nível de escolaridade.

21.2. A qualquer momento do contrato será admitida a recomposição de preços, devidamente justificada, necessária ao restabelecimento do equilíbrio econômico e financeiro do contrato,, desde que demonstrado qualquer das situações previstas no artigo 65, II, d da Lei 8.666/1993.

21.3. Para que seja possível a repactuação a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído com documentos probatórios da alegação, bem como as memórias de cálculo que demonstrem a necessidade do pleito.

21.4. Eventuais pleitos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato jamais poderão versar sobre a parcela referente ao lucro.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 Os serviços, despesas operacionais, trabalhistas, patronais, tributários e outros, necessários ao cumprimento da obrigação assumida, objeto desta licitação, serão remunerados exclusivamente pelos próprios candidatos, através da taxa de inscrições. Não haverá nenhum comprometimento de recursos orçamentários, financeiros e humanos por parte da Prefeitura Municipal contratante.

23. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

23.1. À Proponente vencedora serão aplicadas as seguintes sanções em caso de recusa da assinatura do contrato e pelo inadimplemento na entrega e fornecimento dos serviços a serem contratados:

1. Advertência;
2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços a serem contratados;
3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;
4. Multa de 15% (quinze por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
5. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Olinda Nova do Maranhão-MA, por prazo não superior a dois anos;
6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
7. Perda da garantia contratual, quando for o caso.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

26.2. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso a Prefeitura Municipal de Olinda Nova, devidamente fundamentado e protocolizado na sede da Prefeitura.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - A licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação; retirar sua proposta após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Município de Olinda Nova, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas no item 22 e outras que couber.

24.2 - Sem prejuízo das penalidades no item 22, a Comissão de Licitação poderá inabilitar a licitante ou desclassificar a proposta sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstâncias que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

24.3 - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, de PROPOSTA TÉCNICA e da PROPOSTA DE PREÇOS subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor.

24.4 - A CONTRATADA se obrigada a manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato, especialmente quanto à seguridade social (FGTS e INSS).

24.5 - No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos prevalecerão as disposições do primeiro.

24.6 - O Município de Olinda Nova se reserva no direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade ou por razões de ordem administrativa.

24.7 - A Comissão de Licitação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

24.8 - É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA ou da PROPOSTA DE PREÇOS.

24.9 - É facultado ao Município de Olinda Nova, quando a licitante adjudicatária não assinar o contrato respectivo, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

24.10 - Integram o presente Edital os seguintes anexos:

a) Termo de Referência- **ANEXO I**;

b) Proposta Técnica - **ANEXO II**.

c) Proposta de Preços - **ANEXO III**.

d) Minuta do Contrato - **ANEXO IV**.

e) Termo de Credenciamento - **ANEXO V**.

f) Declaração de disponibilidade e condições de realizar o objeto da licitação - **ANEXO VI**.

g) Declaração que as atividades da empresa não contrariam o disposto no Art. 7º, XXXIII da CF/88- **ANEXO**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VII.

h) Declaração de Pessoa Jurídica – **ANEXO VIII**

i) Modelo de Requerimento de Benefício de tratamento diferenciado de Microempresa e Empresa de Pequena Porte – **ANEXO IX.**

j) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente – **ANEXO X**

k) Modelo Desistência Apresentação De Recurso– **ANEXO XI**

l) Modelo de Ficha Cadastral – **ANEXO XII**

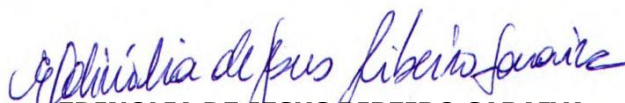
m) declaração que a empresa possui sistema informatizado para realização de concurso. **ANEXO XIII.**

n) Declaração de conhecimento e aplicação dos dispositivos legais e demais documentos necessários à execução do processo. **ANEXO XIV.**

25. DO DOMICÍLIO E DO FORO

25.1. O domicílio, será para todos os efeitos legais o Município de Olinda Nova do Maranhão-MA, Estado do Maranhão, onde serão julgadas as questões judiciais decorrentes do contrato firmado com a vencedora desta licitação, renunciando-se a outro por mais privilegiado que seja ou pareça.

OLINDA NOVA DO MARANHÃO-MA, 11 de fevereiro de 2020


EDINOLIA DE JESUS RIBEIRO SARAIVA
Presidente da CPL.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada na organização e realização de concurso público para provimento de cargos e vagas do quadro dos servidores efetivos junto à Prefeitura Municipal de Olinda Nova do MaranhãoMA.

DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização e realização e execução de concurso público, incluindo todas as fases previstas, para a Prefeitura Municipal de Olinda Nova do Maranhão- MA, para o provimento dos cargos e o quantitativo a ser provido encontrar-se-ão relacionados, de forma sucinta, no Anexo I deste Termo Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade funda-se, primeiramente, no comando constitucional do art. 37, II, da CF/88 que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei.

2.2. Assim, cabe à Administração, depois de constatada a necessidade de composição ou recomposição de seus quadros de servidores, realizar concurso público conforme comando acima, visando prover os cargos necessários para o perfeito atendimento do interesse público.

2.3. A realização de concurso público é procedimento específico, não inserido nas atividades corriqueiras da Administração Municipal. Tais serviços, face a sua complexidade e especialidade, exigem, para sua realização, estrutura compatível e profissionais qualificados, justificando a contratação de empresa especializada.

2.4. É de se dizer, também, do desejo manifesto desta Administração de conduzir a questão pública com a máxima transparência, em tudo obedecendo as normas positivadas e, também aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estampados no art. 37 da Carta Magna e outros princípios aplicáveis, como já demonstrado anteriormente;

2.5. Não se pode esquecer ainda da possibilidade de responsabilização dos Agentes Públicos concernentes aos seus atos ou omissões no tocante à condução da "*res pública*", seja esta de ordem administrativa, cível ou penal.

3. DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS

3.1. O número de inscritos estimado é de **3.000 (três mil)** candidatos.

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1. A instituição escolhida deverá executar todos os atos pertinentes ao Concurso Público, nos termos do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: o planejamento, organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas.

4.2. Caberá à empresa CONTRATADA apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da assinatura do instrumento contratual, edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, tendo a prévia aprovação da CONTRATANTE, observando que constituem as seguintes obrigações:

4.2.1. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

4.2.1.1 disponibilizar em banco de dados no servidor da empresa, todas as informações relativas ao Concurso bem como no sítio eletrônico da empresa na rede mundial de computadores, encaminhando-as para apreciação da Comissão do Concurso e do Fiscal do Contrato;

4.2.1.2 A Prefeitura Municipal responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e os demais Comunicados na Imprensa Oficial, arcando com seus ônus, devendo a CONTRATADA encaminhar as publicações à Comissão nomeada em prazo suficiente para que ocorra a correta circulação do material;

4.2.1.3 A Comissão do Concurso bem como o Fiscal do Contrato poderão sugerir, a qualquer tempo, alteração do sítio na rede mundial de computadores visando à complementação e atualização das informações e/ou à facilitação da navegação dos usuários, cabendo à CONTRATADA, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

4.2.2. DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

4.2.2.1 elaborar o layout e a arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados) a ser aprovado pela Comissão do Concurso;

4.2.2.2 disponibilizar requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos, no sítio da empresa na rede mundial de computadores;

4.2.2.3 receber os requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da rede mundial de computadores, verificando seu correto preenchimento;

4.2.2.4 disponibilizar equipe habilitada e meios de comunicação (central telefônica de atendimento, endereço eletrônico, etc.) para prestar informações sobre o concurso, em dias úteis, no horário comercial;

4.2.2.5 disponibilizar base de dados com as informações dos candidatos, a qualquer tempo quando solicitado, conforme layout definido pelo Departamento da Tecnologia da Informação e Comunicações desta municipalidade.

4.2.2.6 emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados e impresso (Quatro Pro ou MS Excel, MS Word, WordPerfect);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2.2.7 emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

4.2.3. DAS PROVAS

4.2.3.1. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS:

Fica a CONTRATADA obrigada a:

- a) elaborar a provas, que deverão ser de responsabilidade dos profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe;
- b) realizar a revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, de acordo com o número de inscritos;
- c) o Concurso Público constará das seguintes provas: teóricas compatíveis objetivas, bem como análise de títulos que ocorrerão quando for o caso, nos termos do Anexo II deste Termo de Referência. Recomenda-se que as provas sejam elaboradas por bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos de alto nível, integrantes de instituições de ensino superior ou órgão técnico, que se responsabilizarão pelas questões de cada uma das provas.

4.2.4. DO(S) LOCAL(AIS) DAS PROVAS.

4.2.4.1. A prova realizar-se-á em local situado na cidade de Olinda Nova do Maranhão-MA adequado, a ser definido pela Prefeitura Municipal, oferecendo condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

4.2.4.2 As provas serão aplicadas em um único dia, havendo necessidade poderão ser realizadas em mais de 1 (um) dia, de preferência no domingo, em horário a ser definido e aprovado pelo CONTRATANTE. Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova.

4.2.4.3 Alocar até 40 (quarenta) candidatos por sala, nos locais de prova, disponibilizando cadeiras para canhoto;

4.2.4.4 Disponibilizar 01 (uma) sala para utilização pela Comissão do Concurso e Equipes de Apoio;

4.2.4.5 Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado, expressas em dados quantitativos.

4.2.4.6 A lista dos candidatos inscritos, distribuídos por escolas e salas, serão disponibilizados em sites de responsabilidade da empresa vencedora.

4.2.5 DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

4.2.5.1 Emitir listagem com o endereço do local de prova, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão do Concurso, bem como disponibilizá-las no sítio da empresa na rede mundial de computadores;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2.5.2 Elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e ainda sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas para orientação dos candidatos;

4.2.5.3 Diagramar e imprimir as provas em número que atenda ao total de inscritos na forma do item 3 deste Projeto Básico;

4.2.5.4 Confeccionar e imprimir em número adequado ao número de candidatos inscritos, folha de resposta para transcrição de sua resposta do caderno de questões e posteriormente realizar leitura ótica para obtenção do resultado e classificação;

4.2.5.5 Acondicionar os cadernos de questões e folhas de respostas em envelopes de plástico, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote. Os envelopes plásticos, malotes e lacres referidos serão fornecidos pela CONTRATADA, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

4.2.5.6 Disponibilizar 30 (trinta) folhas de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser entregues à Comissão do Concurso;

4.2.5.7 Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

4.2.6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA para todos os cargos

4.2.6.1. Contratar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com camisetas, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a CONTRATADA apresentar previamente ao CONTRATANTE a listagem com os nomes desses profissionais;

4.2.6.2. Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;

4.2.6.3. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

4.2.6.4. As Provas Objetivas serão aplicadas em um único dia, preferencialmente no domingo, havendo necessidade poderão ser realizadas em mais de 1 (um) dia, conforme estabelecido em Edital e aprovado pela Comissão do Concurso.

4.2.7. DA FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.2.7.1. Contratar e treinar pessoal para aplicação da prova objetiva (fiscais e outros profissionais de apoio), através de manual orientativo elaborado pela CONTRATADA, devendo apresentar a comprovação de que todos foram capacitados;

4.2.7.2. Disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) fiscais em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente, sendo um do sexo masculino e outro do feminino, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

4.2.8. DA CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

4.2.8.1. Divulgar os gabaritos da prova objetiva no sítio da empresa na rede mundial de computadores;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2.8.2. Fazer a leitura das folhas de respostas da prova objetiva, utilizando leitora ótica, a partir do gabarito disponibilizado pela CONTRATADA, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, com o acompanhamento da Comissão do Concurso;

4.2.8.3. Emitir mapas das respostas, com dados estatísticos, relativos aos acertos e erros de cada candidato;

4.2.8.4. Emitir relação em ordem alfabética, da qual constem número de inscrição, notas e ordem de classificação, dos candidatos aprovados;

4.2.8.5. Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da empresa na rede mundial de computadores, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso;

4.2.8.6. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

4.2.9. DOS RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS

4.2.9.1. Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Concurso;

4.2.9.2. Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados (Quattro Pro ou MS Excel, MS Word, WordPerfect) com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão do Concurso;

4.2.9.3. Divulgar, no sítio da empresa na rede mundial de computadores, a listagem final de aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital;

4.2.9.4. Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando-o no sítio da empresa na rede mundial de computadores, conforme cronograma do Edital;

4.2.9.5. Todas as folhas de respostas marcadas pelos candidatos ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da finalização do processo. Terminando esse prazo, as folhas serão entregues ao CONTRATANTE, que assumirá sua guarda conforme prazo legal;

4.2.9.6. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

4.2.10 DA PROVA DE TÍTULOS para os cargos de professor

4.2.10.1. Receber os títulos dos candidatos classificados na prova objetiva para os cargos em que esta prova for aplicada, para avaliação e pontuação, a ser realizada em data a ser definida pela Comissão Examinadora.

4.2.10.2. A definição dos títulos válidos a serem apresentados e pontuação será definida posteriormente pela Comissão Examinadora;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional;

5.1.1. A CONTRATADA, deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pela legislação:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) manter o CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

b) apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, até 2 (dois) dias antes da assinatura do instrumento contratual, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva aos funcionários da entidade CONTRATADA que tiverem participado, a qualquer título, da quebra do sigilo;

b) garantir o sigilo e a segurança necessária ao concurso público, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;

c) responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações que lhe são afetas;

d) arcar com todos os encargos de natureza fiscais relacionadas, direta ou indiretamente, com a prestação do serviço contratado;

e) não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, quaisquer serviços que se comprometa prestar, sem autorização do CONTRATANTE;

f) comunicar, por escrito, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, com vistas à adoção das providências cabíveis;

g) apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo CONTRATANTE ao término de cada fase do serviço contratado;

h) deverá a CONTRATADA comunicar à Comissão do Concurso e ao Fiscal do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo de seu sítio na rede mundial de computadores referente a este Concurso;

i) fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação de serviços de que aqui se trata (ficha de registro de cada profissional);

j) Elaborar todos os editais necessários durante todo o processo, tais como: Edital de Abertura, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento dos recursos, convocação para as provas, classificação dos candidatos e homologação do resultado final;

k) a CONTRATADA deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas dos editais e demais documentos necessários à Prefeitura de Olinda Nova do Maranhão-MA, ora CONTRATANTE, a fim de que esta providencie suas publicações na Imprensa Oficial.

l) todos os atos relativos aos Concursos Públicos ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da **CONTRATADA** e no site da **CONTRATANTE**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

m) a **CONTRATADA** deverá divulgar em sua página eletrônica na *Internet* os editais relacionados ao certame, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referentes aos Concursos Públicos.

n) todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução dos Concursos Públicos serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

o) a validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

p) a **CONTRATADA** deverá providenciar as adaptações necessárias, no local disponibilizado pela **CONTRATANTE**, para realização das provas, conforme a necessidade dos atendimentos especiais.

q) dispor de Assessoria Técnica (jurídica, linguística e médica) em todas as fases do concurso para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao **CONTRATANTE** em relação ao objeto contratado.

6. DO SERVIÇO DE SEGURANÇA

6.1. Quanto ao controle de identidade do candidato, a folha de respostas da prova deverá ser personalizada sendo necessário sua assinatura na frente da folha por uma vez.

7. DOS SUBSÍDIOS PARA O EDITAL E CONTRATO

7.1. O **CONTRATANTE** poderá promover visita às dependências da licitante e consulta às entidades competentes a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos atestados apresentados pelas licitantes.

8. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- 8.2.** Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
- 8.3.** Ceder local adequado para a realização das Provas Objetivas;
- 8.4.** Nomear a Comissão Examinadora do Concurso;
- 8.5.** Criar os mecanismos para fiscalizar a execução dos serviços;
- 8.6.** Receber, nos termos da lei, os serviços regularmente executados.

9. PRAZO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

9.1. O prazo previsto para a conclusão dos serviços a serem contratados será de até 160 (cento e sessenta) dias, podendo ser prorrogado, sendo que a empresa **CONTRATADA** deverá concluir a elaboração do edital do concurso no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços e após aprovação pela Autoridade Competente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços com total obediência às normas regulamentadoras, as técnicas adequadas e prescritas para cada ato ou etapa e aos princípios norteadores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, razoabilidade, probidade administrativa e do devido processo legal.

10.2. A coleta de dados na fase de planejamento e aplicação das provas objetivas e provas de títulos, deverá ser "*in loco*";

10.3. Os estudos, análise documental e de dados, elaboração do edital, publicação, correção das provas, divulgação do resultado, relatório final e serviços afins poderá ser realizado na sede da CONTRATADA;

10.4. O valor da taxa de inscrição a ser cobrada dos candidatos será definido posteriormente, pela CONTRATANTE.

10.5. O Edital do Concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação vigente;

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA

11.1 A qualificação técnica deverá ser comprovada:

11.1.1. Apresentação de no mínimo (02) dois atestados de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE realizou concurso público de provas e títulos para no mínimo 3.000 (três mil) candidatos inscritos em um único concurso público, para cargos de níveis fundamental, médio e superior, devendo o atestado ser emitido em papel timbrado do Contratante, com firma reconhecida em cartório da assinatura do representante do Contratante. Os atestados devem estar acompanhados do comprovante de registro na entidade profissional competente, bem como da publicação de homologação dos certames na Imprensa Oficial. (Subitem 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017);

11.1.2 Comprovante de Registro Ativo da Empresa e do Profissional Responsável no Conselho de Administração .

11.1.3. Declaração de que possui *home page* própria e sistema de correção de concurso com tecnologia de leitora óptica;

11.1.4 Declaração de que disponibiliza sistema de inscrição, de pedido de isenção, de apresentação de recursos "*online*", e que disponibiliza as folhas de respostas para consulta pelos candidatos na internet, podendo essa informação ser confirmada pela Comissão de Licitação no momento de realização da sessão pública.

11.1.5. Declaração formal que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado, composto por advogado, administrador de empresa, técnico em informática, entre outros, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

11.1.6. Declaração que possui sistema de geração de boletos, para pagamento das inscrições.

Obs: A empresa vencedora deverá demonstrar para assinatura do contrato a comprovação da "homepage, de inscrição, de pedido de isenção e de recurso online, e da divulgação das folhas de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

respostas dos candidatos na internet, para consulta individual pelos candidatos” - ONDE A LICITANTE DEVERÁ FAZER UMA INSCRIÇÃO E O RECURSO.

Será disponibilizado pela Administração Pública um Computador com acesso à Internet para a devida comprovação dos itens acima descritos.

12. RESULTADOS ESPERADOS

12.1. Preenchimento dos cargos necessários à adequada prestação dos serviços públicos;

12.2. Melhoria no volume e qualidade da prestação dos serviços públicos;

12.3. Obediência às normas positivadas e aos princípios norteadores da Administração Pública;

12.4. Atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores: Tribunal de Contas, Câmara Municipal, Ministério Público, bem como o Cidadão.

12.5. Transparência na condução do processo.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Outras peculiaridades que envolvem a contratação em questão, especialmente aquelas previstas em lei, poderão ser tratadas de modo específico no edital e no contrato administrativo.

14. RELATÓRIO DE CARGOS, VAGAS E TIPOS DE PROVA PARA O CONCURSO

14.1. Os cargos descritos no Anexo I para preenchimento das vagas do concurso estão presentes na Lei Municipal nº 271 de 23 de janeiro de 2020.

19. DOS VALORES PARA ESTA CONTRATAÇÃO:

19.1. Tem-se os seguintes valores estimativos para a presente licitação:

Nível de Escolaridade	Estimativa de inscritos	Valor máximo por candidato inscrito	Valor total máximo
Fundamental	1.500	90,00	R\$ 135.000,00
Médio	800	100,00	R\$ 80.000,00
Superior	700	130,00	R\$ 91.000,00
	3.000		R\$ 306.000,00

19.2. O quantitativo de vagas e a perspectiva de inscrições e valor total estimativo podem sofrer variação para mais ou menos no fechamento do concurso.

19.3. O valor máximo por candidato inscrito estimado foi obtido após pesquisa de preços feita em editais de concursos públicos para cargos iguais ou semelhantes, bem como tendo em vista a quantidade e especificidade dos cargos.

19.4. Caso a quantidade de inscrições não atinja o montante de 3.000 candidatos inscritos, a Prefeitura Municipal de Olinda Nova do Maranhão-MA não fará complementação financeira.

Observação: Segue apenas a este termo, os anexos referentes aos cargos a serem contratados e seus detalhamentos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – CARGOS

CARGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VENCIMENTO INICIAL	CH
Médico	06	03	Curso superior em Medicina e registro no órgão de classe.	R\$ 6.000,00	40h
Enfermeiro	03	02	Curso superior em Enfermagem e registro no órgão de classe.	R\$ 3.000,00	40h
Enfermeiro-Obstetra	01	00	Curso superior em Enfermagem, especialização em Obstetrícia e Ginecologia e registro no órgão de classe.	R\$ 3.000,00	40h
Engenheiro Agrônomo	01	00	Curso superior em Engenharia Agrônômica e registro no órgão de classe.	R\$ 4.990,00	40h
Psicólogo	01	00	Curso superior em Psicologia e registro no órgão de classe.	R\$2.415,00	40h
Fonoaudiólogo	01	00	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe.	R\$2.290,00	40h
Fisioterapeuta	01	00	Curso superior em Fisioterapia e registro no órgão de classe.	R\$2.365,00	40h
Médico Veterinário	01	00	Curso em Medicina Veterinária e registro no órgão de classe.	R\$2.365,00	40h
Químico	01	00	Curso Superior em Química Bacharelado e registro no órgão de classe.	R\$1.405,50	40h
Educador Físico	01	00	Curso superior em Educação Física (Bacharelado) e registro no órgão de classe.	R\$1.920,00	40h
Técnico em Saúde Bucal	04	01	Ensino médio completo, curso técnico em saúde bucal e registro no órgão de classe.	R\$ 998,00	40h
Terapeuta Ocupacional	01	00	Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no órgão de classe.	R\$2.365,00	40h
Dentista	02	00	Curso Superior em Odontologia e registro no órgão de classe.	R\$2.400,00	40h
Professor de Educação Infantil	10	15	Normal Médio/Magistério e/ou Licenciatura em Pedagogia.	R\$ 1.278,87	20h
Professor de 1º ao 5º Ano	07	05	Normal Médio/Magistério e/ou Licenciatura em qualquer área de formação.	R\$ 1.278,87	20h
Professor do 6º ao 9º Ano – Língua Portuguesa	04	03	Licenciatura em Letras-Português.	R\$ 1.278,87	20h
Professor do 6º ao 9º Ano – Língua Inglesa	01	02	Licenciatura em Letras-Inglês.	R\$ 1.278,87	20h
Professor do 6º ao 9º Ano – Matemática			Licenciatura em Matemática ou em Ciência com habilitação em	R\$ 1.278,87	20h



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	03	04	Matemática/ Física.		
Professor do 6º ao 9º Ano – Educação Física	02	04	Licenciatura em Educação Física e registro no órgão de classe.	R\$ 1.278,87	20h
Professor de Educação Especial	01	01	Licenciatura em qualquer área de formação e especialização em Educação Especial.	R\$ 1.278,87	20h
Técnico em Enfermagem	07	07	Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e registro no órgão de classe.	R\$ 1.250,00	40h
Agente Comunitário de Saúde	08	08	Ensino Médio completo e residir na área da comunidade em que atuar, conforme Lei nº 11.350/2006	R\$ 1.250,00	40h
Assistente Social	01	00	Curso Superior em Assistência Social e registro no órgão de classe.	R\$ 2.365,00	40h
Fiscal Tributário	01	01	Nível Médio completo	R\$ 1.200,00	40h
Guarda Municipal	03	00	Ensino Médio completo	R\$ 998,00	40h
Agente de Trânsito	02	00	Ensino Médio completo	R\$ 998,00	40h
Motorista D	05	00	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D".	R\$ 1.479,40	40h
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	17	00	Ensino Fundamental incompleto	R\$ 998,00	40h
Vigia	10	00	Ensino Fundamental incompleto.	R\$ 998,00	40h



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA
PLANILHA DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ITEM 01–EQUIPE TÉCNICA

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL	QTD. DE PROFISSIONAIS	PONTUAÇÃO DA PROPONENTE
Doutorado	10		
Mestrado	08		
Especialização	03		
Graduação	01		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	120		

ITEM 02 – UNIVERSO DE CANDIDATOS EM CONCURSO

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS	PONTUAÇÃO POR CONCURSO (MÁXIMO DE PONTOS)	QTD. DE INSCRITOS	PONTUAÇÃO DA PROPONENTE
Realização de concurso público ou processo seletivo com 1.500 a 3.000 candidatos inscritos.	10,00		
Realização de concurso público ou processo seletivo com 3.001 a 6.000 candidatos inscritos.	20,00		
Realização de concurso público ou processo seletivo com 6.001 ou mais candidatos inscritos.	40,00		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	280,00		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ITEM 03 – EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS

EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS	NÚMERO DE PONTOS	QTD. DE CONCURSOS	PONTUAÇÃO DA PROPONENTE
Realização de 01 a 05 concursos público ou processos seletivos.	15,00		
Realização de 06 a 10 concursos públicos ou processos seletivos.	40,00		
Realização de 11 a 15 concursos públicos ou processos seletivos.	75,00		
Realização de 16 ou mais concursos públicos ou processos seletivos.	100,00		

PONTUAÇÃO TOTAL	
------------------------	--

Declaro a veracidade dos dados acima que serão comprovados mediante documentações.

Olinda Nova do Maranhão-MA,.....de.....2020.

Assinatura do Representante da Empresa
CNPJ nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:

Propomos valor unitário de R\$ _____ (_____) por candidato inscrito a cargo de nível fundamental, R\$ _____ (_____) por candidato inscrito a cargo de nível médio e R\$ _____ (_____) por candidato inscrito a cargo de nível superior, de acordo com o estipulado no edital.

O valor estimativo para contratação, de acordo com o Termo de Referência constante do edital, considerando a perspectiva de inscrições previstas no mesmo, será de R\$ _____ (_____), conforme especificado abaixo:

Nível de escolaridade	Estimativa de inscritos	Valor por candidato	Valor total estimado
Fundamental	1.500		
Médio	800		
Superior	700		
Valores Totais:	3.000	-----	

* A empresa declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas sobre o objeto licitado (impostos, taxas, seguros, transportes, equipamentos).

* Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

* Prazo de execução total:160 (cento e sessenta) dias .

Olinda Nova do Maranhão-MA,.....de.....2020.

Assinatura do Representante da Empresa
CNPJ nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO N. _____/2020

TOMADA DE PREÇO Nº XXX/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO
MARANHÃO E DE OUTRO LADO A EMPRESA, NA FORMA
ABAIXO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO, ente de Direito Público, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º _____, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu titular o Prefeito Municipal _____, CI N.º _____. CIC n.º _____, residente e domiciliado nesta Cidade, e de outro lado _____, doravante denominada **CONTRATADA**, sediada _____, CNPJ _____, neste ato representado (a) pelo Sr (a) _____, CIC n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, têm entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Prefeito Municipal, conforme consta no Processo Administrativo n.º 02/2020, do Edital da Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2020 - CPL, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, suas alterações, e às cláusulas e condições seguintes:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem como OBJETO a **Contratação de empresa especializada na organização e realização de concurso público para provimento de cargos e vagas do quadro dos servidores efetivos junto à Prefeitura Municipal de Olinda Nova do Maranhão, para o provimento dos cargos constantes no Anexo I do Termo de Referência; no Processo de Licitação TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020.**

1.2. A execução do objeto deste Contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

- 1.2.1. Proposta da CONTRATADA;
- 1.2.2. Edital de Tomada de preços nº XXX/2020 e seus anexos;
- 1.2.3. Termo de Referência.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços com total obediência às normas regulamentadoras, as técnicas adequadas e prescritas para cada ato ou etapa e aos princípios norteadores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, razoabilidade, probidade administrativa e do devido processo legal.

2.2 A coleta de dados na fase de planejamento e aplicação das provas deverá ser "*in loco*";

2.3 Os estudos, análise documental e de dados, elaboração do edital, publicação, correção das provas, divulgação do resultado, relatório final e serviços afins poderá ser realizado na sede da CONTRATADA.

2.4 O Edital do Concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação vigente;

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.1. Os valores unitários referentes a prestação dos serviços convencionados, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo Tomada de Preços n. DDD/2020;

3.2. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo ser necessário para manutenção do equilíbrio contratual, nas formas delineadas no instrumento convocatório;

3.3. Nos preços deverão estar incluídos todas as despesas sobre o objeto contratado tais como seguros, encargos sociais, tributos e outras despesas necessárias à perfeita prestação dos serviços.

4 – CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Pelos serviços especificados no presente contrato, a CONTRATADA o valor das taxas de inscrições arrecadadas, nos valores unitários de R\$ _____ (_____) para cargos de nível médio e R\$ _____ (_____), para cargos de nível superior, não havendo despesas por conta da CONTRATANTE.

4.2. O valor estimativo do presente contrato é R\$ _____ (_____), levando-se em conta a perspectiva de inscrições previstas no Termo de Referência, ou seja, 3.000 (três mil) inscrições, não tendo comprometimento de despesa no orçamento do corrente exercício e nenhum desembolso financeiro por conta do tesouro municipal.

5 – CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. Este Contrato tem vigência por 160 (cento e sessenta dias) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo definido por lei.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do objeto deste instrumento correrão à conta dos recursos arrecadados com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

02.02.00 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

04.122.0003.2003.0000 – Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Para o fiel cumprimento deste Contrato, o CONTRATANTE se compromete a:

- a) fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;
- b) Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
- c) Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede de Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- d) Ceder local adequado para realização da prova objetiva;
- e) nomear a Comissão Examinadora do Concurso

f) acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

- a) manter o CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- b) apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, até 2 (dois) dias antes da assinatura do instrumento contratual, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ver-se responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva aos seus responsáveis;
- c) garantir o sigilo e a segurança necessários ao concurso, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- d) responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações que lhe são afetas;
- e) arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com a prestação do serviço contratado, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços *in loco*;
- f) não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, quaisquer serviços que se comprometa prestar, sem autorização do CONTRATANTE;
- g) comunicar, por escrito, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, com vistas à adoção das providências cabíveis;
- h) apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo CONTRATANTE ao término de cada fase do serviço contratado;
- i) deverá a CONTRATADA comunicar à Comissão do Concurso e ao Fiscal do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo de seu sítio na rede mundial de computadores referente a este Concurso;
- j) fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação de serviços de que aqui se trata (ficha de registro de cada profissional);
- k) Elaborar todos os editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento dos recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;
- m) Informar ao CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;
- n) Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do CONTRATANTE;
- o) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;
- p) Executar os serviços em total conformidade com o presente Edital;
- q) Apresentar a CONTRATANTE, caso esta venha a solicitar, a programação geral de seus serviços, com base em indicações pela mesma fornecida;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

r) Deverão ser tomadas as providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao Fiscal do contrato quando houver necessidade.

9 – CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Durante o período de vigência, este Contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor do CONTRATANTE Sr.(a) _____, devendo este:

- a) promover a avaliação e fiscalização dos serviços, solicitando à CONTRATADA e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;
- b) solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato.

9.2 A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

10.1 Os serviços serão prestados na forma contratual e **recebidos de modo provisório**, pela Secretaria Municipal de Administração **mediante termo circunstanciado de recebimento**, na figura de pessoa designada, que deverá atestar seu recebimento.

10.2. O recebimento definitivo, mediante lavratura de **termo circunstanciado**, será feita **ao final do contrato**.

10.3 Os serviços serão recebidos de acordo com o que dispõe o as alíneas **a e b**, I, art. 73, Lei 8.666/93.

10.4 O Município de Olinda Nova do Maranhão-MA reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

10.5 Pelo não cumprimento deste item, os serviços serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

11.1. As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) Advertência verbal ou escrita.
- b) Multas.
- c) Declaração de inidoneidade e,
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações.

11.2. A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

11.3. As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) De até 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços;
- b). De até 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e pela recusa da assinatura do contrato;
- c). De até 15% (quinze por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- d). Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura do Município de Olinda Nova do Maranhão-MA, por prazo não superior a dois anos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e). Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

f). Perda da garantia contratual, quando for o caso.

11.4. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso ao CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

11.5. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

11.6. A multa definida na alínea "a", "b", será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "c" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.

11.7. A CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea "b" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do CONTRATANTE.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS DE RESCISÃO E EXTINÇÃO

12.1. O CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a). A CONTRATADA não iniciar os trabalhos imediatamente da data do recebimento da "Ordem de Serviço" ou interrompê-los por mais de cinco dias consecutivos, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;

b). A CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, ceder para terceiros o presente Contrato, no todo ou em parte;

c). A CONTRATADA não atender às exigências do CONTRATANTE relativamente à reparação de serviços executados com imperfeição ou ainda por imperícia;

d). As multas aplicadas ao CONTRATADO atingirem, isolada ou cumulativamente, o montante correspondente até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

e). A CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrentes;

f). Ocorrer qualquer um dos motivos referidos no Capítulo III, seção V da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

12.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que fará jus apenas à percepção dos honorários do período trabalhado.

12.3. A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

c) Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

12.4. A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

12.5. Será considerado extinto o presente instrumento contratual, sempre que ocorrer uma das condições dispostas abaixo:

12.5.1. Advento do termo contratual;

12.5.2. Rescisão;

12.5.3. Anulação;

12.5.4. Falência ou extinção da empresa.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

13.1. Aplica-se a Lei nº 8.666/93, suas alterações e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55 inciso XIII da Lei 8.666/1993.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por funcionário indicado pela Secretaria Municipal de Administração independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços que venha a ser determinada pelo CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

15.3. Todas as ordens de serviços ou requisições, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitos por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

15.4. Da decisão tomada pela Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

16 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações nas especificações dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

16.2. A CONTRATADA somente poderá subcontratar parcialmente a execução dos serviços com prévia concordância do **CONTRATANTE**, ficando, neste caso, solidariamente responsável pelos serviços executados pelo subcontratado e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ele imputáveis.

16.3. As prorrogações de prazo de execução de etapas dos serviços serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

16.4. As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.

17. – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Olinda Nova do Maranhão-MA, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Olinda Nova do Maranhão-MA, ____de ____ de 2020.

MUNICÍPIO DE OLINDA NOVA
Representante legal
Município de Olinda Nova do Maranhão-MA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
NOME:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPF:

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V
TERMO DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº.....e do CPF nº....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Olinda Nova – Estado do Maranhão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº bem como formular propostas, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar os demais atos inerentes ao certame.

Olinda Nova do Maranhão-MA.....de.....2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E CONDIÇÕES DE REALIZAR O OBJETO DA LICITAÇÃO

A empresa.....,CNPJ.....e Inscrição estadual....., situada na, neste ato representada pelo seu Sr....., brasileiro, casado, CPF.....RG....., para fins de participação na Tomada de Preços nº XXX/2020, DECLARA, sob as penas da Lei , que a mesma possui condições e disponibilidade de executar o objeto da presente licitação caso seja vencedora.

E por ser verdade, firmamos a presente.

Olinda Nova do Maranhão-MA.....de.....2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE QUE TODAS AS ATIVIDADES DA EMPRESA NÃO CONTRARIAM O DISPOSTO NO
ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020

A empresa.....,CNPJ....., situada na, nº.....,
bairro.....,cidade de....., por seu representante legal
Sr., CPF....., RG....., declara, sob as penas da lei, que
suas atividades não contraria o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

O que declaramos acima e verdade e por isso damos fé.

Olinda Nova do Maranhão-MA,.....de.....2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N.º ____ / 2019 – CPL

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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

.....
data

.....
(representante legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX
REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020

....., portador (a) da Carteira de Identidade RG nº – SSP/.....e do CPF/MF nº....., representante da empresa, CNPJ/MF nº, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe nenhum impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Olinda Nova do Maranhão-MA.....de.....2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope e a Certidão emitida pela Junta Comercial deverá ser com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias. Este requerimento é obrigatório para quem quiser usufruir do benefício).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020

A.....(razão social da empresa), CNPJ n.º....., localizada à, declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório do Município de Olinda Nova do Maranhão-MA, Tomada de Preços n. XXX/2020

Olinda Nova do Maranhão-MA,.....de.....2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI
MODELO DESISTÊNCIA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020

Declaro para os devidos fins, não haver interesse em apresentar recurso na fase de habilitação, referente ao Processo Licitatório TOMADA DE PREÇOS XXX/2020, que trata da *contratação de empresa para prestação de serviço de realização de concurso público para suprir a necessidade da Administração Pública Municipal de Olinda Nova do Maranhão-MA.*

Atenciosamente.

Olinda Nova MA,.....de.....2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XII
FICHA CADASTRAL

TOMADA DE PREÇO Nº. XXX/2020

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de realização de concurso público para suprir as necessidades da Administração Pública Municipal de Olinda Nova do Maranhão-MA.

RAZÃO SOCIAL:
NOME FANTASIA
CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL
INSCRIÇÃO MUNICIPAL.....

MARQUE QUAL A CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA:

MICRO EMPRESA () EMPRESA DE PEQUENO PORTE () EMPREENDEDOR INDIVIDUAL
OUTROS () QUAL

ENDEREÇO COMPLETO: RUA/AVENIDA:
Nº.....

BAIRRO:.....**CIDADE:**.....**ESTADO:**.....

CEP:.....

E-MAIL:

TELEFONE:

TIPO DA EMPRESA:

() **INDIVIDUAL**
() **LTDA**
() **S/A**
() **OUTROS. QUAL**

DADOS DOS SÓCIOS CONSTANTES NO CONTRATO SOCIAL: (É OBRIGATÓRIO A INFORMAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 SÓCIOS EXCETO QUANDO FOR EMPRESA INDIVIDUAL)

NOME COMPLETO:

CPF :

DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:

NOME COMPLETO:

CPF

DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DADOS BANCÁRIO: (É OBRIGATÓRIO QUE A CONTA ESTEJA EM NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE)

BANCO:.....
AGÊNCIA:.....
CONTA.....

DADOS DO REPRESENTANTE QUE ATUARÁ NA SESSÃO

NOME:
RG:
CPF:

DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL QUE ASSINARA O CONTRATO CASO A EMPRESA SEJA VENCEDORA

NOME:CARGO
ESTADO CIVIL
RG:SSP/
CPF:
ENDEREÇO: TELEFONE:.....

Olinda Nova do Maranhão-MA,.....de.....2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº

OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS ACIMA, CASO A EMPRESA NÃO O FAÇA SERÁ INSTAURADO PELA CPL PARA FAZE – LO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.

(apresentar este documento fora do envelope com o credenciamento)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA POSSUI SISTEMA INFORMATIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO.

TOMADA DE PREÇO Nº. XXX/2020

A empresa....., CNPJ....., situada na....., nº....., bairro..... cidade..... estado....., por seu representante legal Sr....., CPF.....RG....., para fins de participação DECLARA, sob as penas da Lei, que possui sistema informatizado para a realização do CONCURSO PÚBLICO, com os seguintes recursos:

- Realização das inscrições via internet com emissão de boleto para pagamento pelo candidato;
- Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso, para aqueles reconhecidamente hipossuficientes, na forma da lei;
- Realização de Interposição de Recursos pelos candidatos via internet de todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO;
- Disponibilização de cópia digitalizada das folhas de respostas dos candidatos na internet, para consulta individual de cada candidato, quando da divulgação do resultado das provas objetivas.
- Correção de questões por meio de sistema de leitura ótica com utilização de cartão de respostas, e com recursos de critérios de desempates, de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos.

O que declaramos acima e verdade e por isso damos fé.

Olinda Nova do Maranhão-MA,.....de.....2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.629/0001-55
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E APLICAÇÃO DOS DISPOSITIVOS LEGAIS E DEMAIS
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO PROCESSO.

TOMADA DE PREÇO Nº. XXX/2020

Declaramos, em atendimento ao previsto no certame, sob as penas da Lei, que temos conhecimento e faremos a aplicação das Leis e Decretos municipais que regulamentam a realização de concurso público;

Declaramos, que possuímos conhecimento e atenderemos todas normas e recomendações referentes a Tribunais de Contas.

Declaramos ainda que disponibilizaremos base de dados com as informações dos candidatos, a qualquer tempo solicitado.

Olinda Nova do Maranhão-MA,.....de.....2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº