



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fis. n.º 159

Proc. n.º 260801/2020

Rubrica: [assinatura]

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE BACABAL - MA.

LEGISLAÇÃO: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, e LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.

REGIME DE EXECUÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL DAS INSCRIÇÕES.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

DATA/HORA DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 27 DE NOVEMBRO DE 2020, ÀS 09:00HS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO.

INFORMAÇÕES: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL, NO HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 12:00 HORAS NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL. LOCALIZADA NA TRAVESSA 15 DE NOVEMBRO, Nº 229, CENTRO, BACABAL - MA.



EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020-CPL/PMB

Data de Abertura: 27 de novembro de 2020, Horário: 09h00min

O MUNICÍPIO DE BACABAL torna público que no dia 27 de novembro de 2020, às 09h00 min na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Bacabal, se reunirá a Comissão Permanente de Licitação, com a finalidade de realizar Tomada de Preço do tipo TÉCNICA E PREÇO, sob regime de execução do MENOR PREÇO GLOBAL DAS INSCRIÇÕES, para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, objetivando a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, obedecidas às condições previstas no presente edital, e na Lei Federal 8.666/93.

1. DO OBJETO LICITADO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, objetivando a realização de concurso público para o provimento de cargos público, conforme descrição constante do termo de referência contido ANEXO I, incluindo todos os procedimentos administrativos para a realização do mesmo, como especificado no edital e seus anexos.

2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade, constante de seu contrato social, contemple a realização dos serviços compatíveis com as descritas neste Edital e atendam aos requisitos de habilitação adiante descritos.

3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.1. Empresas sob processo de falência ou concordata;

3.2. Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

3.3. Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração por si ou seus sócios ou diretores, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

3.4. Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, sejam membros, empregados ou ocupantes de cargos ou agentes políticos do município de Bacabal;

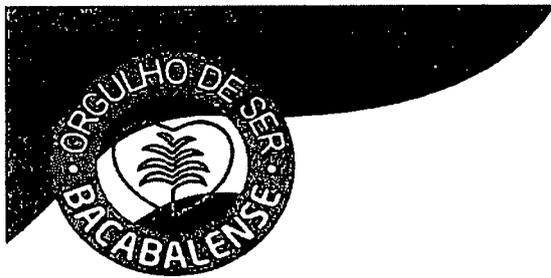
3.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);



- 3.6. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- 3.7. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 3.8. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006.
- 4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.
- 4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei de Licitações 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entrega dos produtos.
- 4.4. Se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á no reconhecimento de empate, conforme § 1º do art. 44 da Lei Complementar 123.
- 4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, se assim o fizer.
- 4.6. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as microempresas ou empresas de



pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 10.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

- 4.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se defina aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação da Comissão Permanente de Licitações, sob pena de preclusão.
- 4.9. A Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar, a qualquer momento, documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.10. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores conferidas pela Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 4.11. O disposto neste item somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra no intervalo estabelecido no item 10.4.
- 4.12. O empate que trata o item 5.4 deste edital, será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, nos termos acima estabelecido.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo mencionados, em cópia autenticada, e comparecer para credenciamento, antes da abertura da sessão, portando os seguintes documentos, sob pena de não credenciamento:

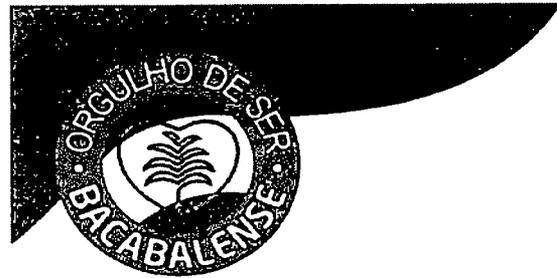
- 5.1.1. **SÓCIO(A), EMPRESÁRIO(A):** Deverá apresentar cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto, requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de



autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.1.2. PARA PROCURADOR(A): Instrumento Público de Mandato (Procuração), assinada por tabelião e possuindo o selo de fiscalização do Poder Judiciário do Estado da sede do Cartório, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações; ou

5.1.3. Instrumento Particular de Mandato (Procuração) ou Carta Credencial (Modelo no Anexo II deste edital), outorgando poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de



prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações.

- 5.2. Todos os documentos apresentados para credenciamento serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos a(s) empresa(s) licitante(s).
- 5.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 5.4. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, sem concessão de tolerância, exceto como ouvinte.

6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS:

- 6.1. Esta licitação será realizada em três fases, sendo a primeira de Habilitação, a segunda de Proposta Técnica, e a terceira de Proposta Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes distintos, fechados e identificados, contendo na sua parte externa fronteira, para o qual sugere-se a seguinte inscrição:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020-CPL/PMB
LICITANTE
CNPJ
E-MAIL

ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA
À PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020-CPL/PMB
LICITANTE
CNPJ
E-MAIL

ENVELOPE 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL – MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020-CPL/PMB
LICITANTE
CNPJ

[assinatura]



E-MAIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fis. n.º 165

Proc. n.º 260801/2020

Rubrica: [assinatura]

7. DA HABILITAÇÃO: (ENVELOPE Nº1)

7.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;

7.2. A documentação de habilitação será apresentada em **uma via**, contendo documentos **originais** ou **autenticados em cartório**, numerados e assinados pelo proponente ou seu representante legal. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas por funcionário da Comissão Permanente de Licitação designado da Prefeitura Municipal de Bacabal, a partir do original, até às 12h (doze horas) do último dia útil anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. Não se autenticará documentos no dia da sessão. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

7.3. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) estarão sujeitos à comprovação de sua veracidade pela Administração, dispensando-se autenticação cartorária.

7.4. A certidão apresentada que não contiver o prazo de sua validade, será admitida apenas se houver sido emitida no máximo até 60 (sessenta) dias antes da data da entrega do envelope.

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.5.1. Certificado da condição de microempreendedor individual, no caso de microempreendedores individuais;

7.5.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.5.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.5.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou,

7.5.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou,

7.5.6. Estatuto, no caso de Fundações.

7.5.7. Prova de Cadastramento: Certificado de Registro de Fornecedores, emitido pela Prefeitura Municipal de Bacabal, como forma indispensável de participação nesta licitação.

7.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.6.1. Certidão negativa de pedido de falência e de concordata da sede do licitante.

7.6.2. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício do último



exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

- 7.6.3. As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.
- 7.6.4. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- 7.6.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 7.6.5.1. Publicados em Diário Oficial; ou
 - 7.6.5.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - 7.6.5.3. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou na entidade profissional competente; ou
 - 7.6.5.4. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou na entidade profissional competente, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.
- 7.6.6. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- 7.6.7. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa. 
- 7.6.8. A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente



registrado na forma da lei.

7.7. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 7.7.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.7.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 7.7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 7.7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- 7.7.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.7.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas – TST.
- 7.7.7. Prova do ALVARÁ de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica.

7.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.8.1. Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Administração da pessoa jurídica como também a do profissional responsável técnico, bem como apresentação de acervo técnico do responsável técnico emitido pelo CRA da sede da licitante.
- 7.8.2. Certificado de aptidão técnica da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, representada por no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **com mínimo de 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos**, acompanhado da certidão de registro no CRA – Conselho Regional de Administração da sede do licitante. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome o emitente, devendo estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome e cargo do emissor que o(s) subscreve(em).

7.9. DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração subscrita pelo licitante, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como para com menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos; conforme modelo constante no anexo III.

7.10. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo constante no anexo V.

7.11. DAS EMPRESAS QUE DESEJAM USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS CONSTANTES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006:

- 7.11.1. Caso a empresa tenha direito de usufruir dos benefícios constantes na Lei Complementar nº 123 de 2006 deverá firmar declaração, comprovando de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou



empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, sendo de responsabilidade da empresa solicitar seu desenquadramento quando houver ultrapassado os limites de faturamento no ano do calendário anterior, sob pena de ser declarado inidôneo, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital de licitação em que a empresa tenha interesse de participar, caso usufrua (ou tente usufruir) indevidamente os benefícios, conforme modelo constante no Anexo IV.

8. PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE N. 2):

8.1. Os documentos a seguir exigidos deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

8.2. **EQUIPE TÉCNICA** - Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

8.2.1. Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso com firma do representante legal em cartório;

8.2.2. Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade;

8.2.3. Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos desses profissionais a serem pontuados;

8.2.4. Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida em cartório competente dos mesmos, com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

8.3. A definição dos pontos do item **EQUIPE TÉCNICA** será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

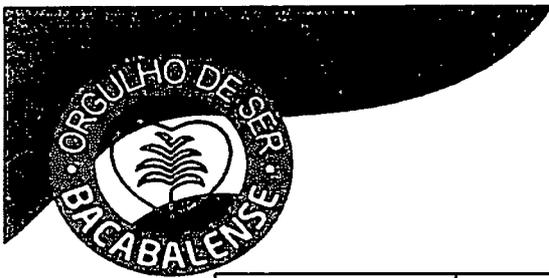
EQUIPE TÉCNICA (ET)

MÍNIMO DE PONTOS: 10 (dez) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 65 (sessenta e cinco) pontos

FORMA DE COMPROVAÇÃO: diplomas devidamente registrados e válidos no Brasil.

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Doutorado	6,0 (cinco) pontos por técnico	30 pontos
Mestrado	4,0 (quatro) pontos por técnico	20 pontos
Pós-graduação	2,0 (dois) pontos por técnico	10 pontos



Graduação	1,0 (um ponto) pontos por técnico	05 pontos
-----------	-----------------------------------	-----------

8.3.1. Com relação ao item EQUIPE TÉCNICA (ET), o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

8.4. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS: comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargos ou empregos público, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, por meio de cópias de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.4.1. Serão considerados somente concursos públicos ou processos seletivos.

8.4.2. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)

MÍNIMO DE PONTOS: 10 (dez) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 (cinquenta) pontos

FORMA DE COMPROVAÇÃO: cópias autenticadas de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	De 01 até 1.500	1,0 pontos
	De 1.501 até 2.500	2,0 pontos
	De 2.501 até 4.000	5,0 pontos
	De 4.001 até 6.000	10,0 pontos
	De 6.000 até 10.000	15,0 pontos
	Acima de 10.000	20,0 pontos

8.5. TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO: Os pontos serão atribuídos levando-se em conta a idade da empresa no mercado.

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (TAEM)

MÍNIMO DE PONTOS: 0(zero) ponto

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (vinte) pontos

FORMA DE COMPROVAÇÃO: registro do ato constitutivo no órgão competente.

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	NÚMERO DE PONTOS
Menos de 1 (um) ano	0 (zero)
Acima de 1 (um) até 2 (dois) anos	03 (três) pontos
Acima de 2 (dois) até 3 (três)	06 (seis) pontos



Acima de 3 (três) até 6 (seis)	08 (oito) pontos
Acima de 6 (seis) até 10 (dez)	10 (dez) pontos
Acima de 10 (dez) anos	20 (vinte) pontos

8.6. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS: Os pontos serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação.

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS (EQCS)

MINIMO DE PONTOS: 20 (vinte) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 (cinquenta) pontos

FORMA DE COMPROVAÇÃO: cópias autenticadas de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou instrumento equivalente.

INTERVALO	PESO
Até 3 concursos ou processos seletivos	5 pontos
De 4 a 7 concursos ou processos seletivos	20 pontos
Acima de 08 concursos ou processos seletivos	30 pontos

8.7. A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA (ET), da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC), TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (TAEM) e QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS (EQCS), e do, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{ET + EUC + TAEM + EQCS}{100}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

EQCS = Experiência em Quantidade De Concursos Ou Processos Seletivos Realizados

8.8. Será considerada classificada, e portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA (ET), da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC), TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (TAEM) e QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS (EQCS)

9. PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE Nº 3):

9.1. A proposta financeira indicará o preço unitário e global para a execução dos serviços licitados de realização de Concurso Público.



- 9.2. As propostas deverão ser apresentadas no **ENVELOPE Nº 03**, em uma via, preenchida, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada e identificada com a razão social do licitante, contendo a proposta de valores, preferencialmente nos moldes do **anexo VII**.
- 9.3. A proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até duas casas após a vírgula, onde estejam incluídas todas as despesas inerentes a prestação dos serviços ora licitados, como obrigações fiscais, instalações, transporte, hospedagem, alimentação, despesas de deslocamentos e outros que vierem a ocorrer em decorrência do serviço.
- 9.4. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da abertura da mesma.
- 9.5. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento, não atendam as exigências do Edital ou contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 9.6. Se o número de candidatos for inferior a previsão editalícia, será considerado, para efeito de contratação, o valor global da proposta.
- 9.7. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P}$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

10. DO PROCEDIMENTO:

- 10.1. Após declarado encerrado o prazo para recebimento dos invólucros, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação e propostas, já entregues, salvo quando requisitados pela Comissão, justificadamente, com finalidade meramente elucidativa.
- 10.2. Abertos os invólucros contendo os documentos de habilitação, estes serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes presentes. Igual procedimento será adotado nos envelopes das propostas técnica e financeira, cujo abertura sempre dará após encerrada a fase anterior. 
- 10.3. Serão considerados inabilitados automaticamente, os proponentes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou



defeitos que impossibilitem o seu entendimento, ou não tenham atendido satisfatoriamente as condições deste Edital. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento.

10.4. Não será aceito qualquer documento por e-mail ou fac-símile, nem cópia realizada com papel próprio para fac-símile, ainda que autenticado.

10.5. Aberto o envelope nº 01, na data prevista para recebimento das propostas, e constatada a regularidade dos proponentes, a Comissão processará a abertura dos envelopes n. 02, sempre em sessão pública, previamente designada, que poderá realizar-se logo após esta, se todas as proponentes habilitadas ou não, renunciarem a faculdade de interposição de recurso, de modo expreso, mediante a consignação dessa circunstância em ata, por todos assinadas. Igual proceder ocorrerá em relação a fase do envelope nº 03, cuja referência é o encerramento da análise referente ao envelope nº 02.

10.6. Os invólucros contendo as propostas dos participantes declarados inabilitados serão devolvidos, ainda, lacrados, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.

10.7. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, através de comissão técnica de Fiscalização, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelos proponentes, neles compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes a Licitação, inclusive durante o período contratual.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = (NPT \times 7,0) + (NF \times 3,0)$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final NPT = Nota da Proposta Técnica

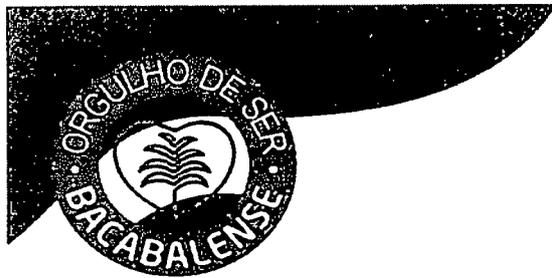
7,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica NF = Nota Financeira

3,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

11.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

11.3. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Edital.

11.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerada a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual



a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

12. DO JULGAMENTO:

- 12.1. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.
- 12.2. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.
- 12.3. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.
- 12.4. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no parágrafo segundo, do art. 3, da Lei Federal 8.666/93, e a previsão legal em prol das microempresas e empresas de pequeno porte, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.
- 12.5. Será considerado o menor preço tomando-se por base aquele vigente na data da abertura das propostas.
- 12.6. O julgamento das propostas e a adjudicação serão divulgados mediante divulgação no mural, no átrio da Prefeitura, e pela imprensa oficial.
- 12.7. A contagem dos prazos se dará com a publicação na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Bacabal.
- 12.8. Os preços devem ser básicos para a data do recebimento da proposta prevista neste edital, desclassificando-se proposta que informar outro critério.
- 12.9. Em caso de divergências entre preços unitários e totais, prevalecerão os preços unitários. Entre expressões numéricas em algarismo e por extenso, prevalecerão as últimas.
- 12.10. Será considerado o menor preço tomando-se por base àquele vigente na data da abertura das propostas.
- 12.11. Serão desclassificadas:
 - 12.11.1. As propostas que não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;



- 12.11.2. As que contiverem opções de preços alternativos, as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos deste edital;
- 12.11.3. As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

12.12. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens ou garantias não previstas no edital.

12.13. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes participantes, das propostas escritas apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

12.14. A sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto a Comissão Permanente de Licitações, conforme previsto neste Edital.

12.15. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas no artigo 109 da Lei 8.666/93.

13.2. Do recurso interposto será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 109, §3º da Lei nº 8.666/93.

13.3. Os recursos e impugnações processar-se-ão na forma prevista nos §§4º e 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

13.4. Caberá representação, no mesmo prazo, de decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico na forma do art. 109, II da Lei nº 8.666/93.

13.5. Caberá pedido de reconsideração de decisão a Autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, na hipótese do art. 87, §3º da Lei n.º 8.666/93 (art. 109, III da Lei n.º 8.666/93).

13.6. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

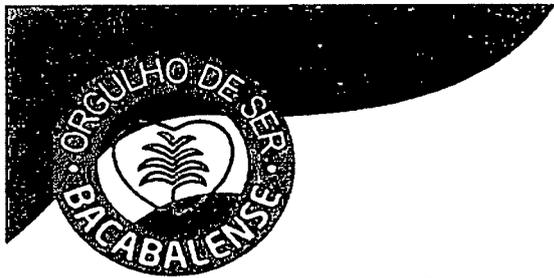


14. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

- 14.1. Encerrada a fase de julgamento, e homologado pelo Prefeito Municipal, a administração convocará o vencedor para assinar o contrato, no prazo de 05 dias contado do recebimento da carta com aviso de recepção comunicando o vencedor, ou por ciência no próprio processo, ou por telegrama, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções legais previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.
- 14.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante no item 13.1.
- 14.3. Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo de pena de multa, no valor correspondente a 15% do valor total proposto e declarado vencedor, mais a advertência, para o licitante vencedor que desistiu.
- 14.4. Todas as despesas, decorrentes de contratações dos serviços ou fornecimento de material, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, relativos aos empregados e associados da empresa contratada, ficarão a cargo da **CONTRATADA**, cabendo-lhe, ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos, porventura causados a terceiros e ao Município.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1. A **CONTRATADA** que não satisfizer os compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:
- 15.1.1. **ADVERTÊNCIA** - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada, desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.
- 15.1.2. **MULTA** - No caso de atraso ou negligência, na execução dos serviços, será aplicada à **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao item em que está englobado os serviços que ainda não foram realizados e que estiver em atraso.
- 15.2. Caso a **CONTRATADA** persista descumprindo as obrigações assumidas, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado e rescindindo o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais. 



15.3. Em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei 8.666/93, que aqui as tem como transcritas e aplicáveis.

15.4. As multas aplicadas serão descontadas do valor a ser pago ao licitante.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO:

16.1. O valor pelos serviços objeto do contrato será do tipo variável, portanto, o pagamento a contratada pelos serviços prestados, serão com recursos oriundos a 100% (cem por cento) da arrecadação dos valores de inscrições que serão depositadas diretamente na conta da contratante.

16.2. Para fins de formulação da proposta o valor das inscrições é R\$ 117,60 (cento e dezessete reais e sessenta centavos) para os concorrentes aos cargos de nível superior, R\$ 89,40 (oitenta e nove reais e quarenta centavos) para os cargos de nível médio, R\$ 75,60 (setenta e cinco reais e sessenta centavos) para os cargos de nível fundamental e fundamental incompleto.

NIVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DAS INSCRIÇÃO
FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 75,60
MÉDIO	R\$ 89,40
SUPERIOR	R\$ 117,60
TOTAL	R\$ 282,60

16.3. A empresa contratada se obriga aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

16.4. Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) após a realização das inscrições, 40% (quarenta por cento) em até cinco dias antes da realização das provas, e a terceira parcela, equivalente aos 10% (dez por cento) restantes do valor contratado após a divulgação do resultado preliminar das provas objetivas do concurso, através de depósito em conta corrente da Contratada.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender a qualquer das disposições do presente edital.

17.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

17.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de outros documentos.

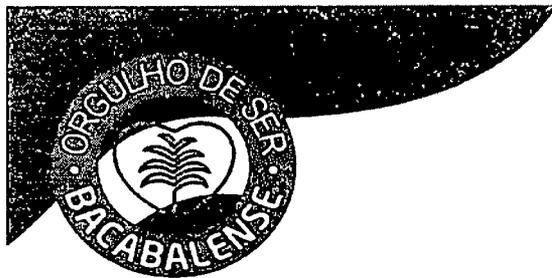


- 17.4. Só terá direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os documentos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Permanente de Licitação.
- 17.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não será admitido à licitação os participantes retardatários.
- 17.6. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação, constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e as possibilidades de rescisão do contrato, na forma determinada no art. 77 à 79 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 17.7. Fazem parte integrante deste Edital:
- Anexo I** Termo de referência e Tabela de Cargos;
 - Anexo II** Minuta do Contrato Administrativo;
 - Anexo III** Modelo Declaração cumprimento art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
 - Anexo IV** Modelo Declaração ME-EPP;
 - Anexo V** Modelo de declaração de comprovação da Idoneidade;
 - Anexo VI** Modelo para preenchimento de Proposta de preços.
- 17.8. Os casos omissos, bem como, as dúvidas suscitadas, serão resolvidas pela Comissão de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação.
- 17.9. Para prestar os serviços objeto deste Edital, a empresa ou entidade apresentará pessoas habilitadas para realizar os serviços a que se propõe, responsabilizando-se em quaisquer danos ou prejuízos que os mesmos, por culpa ou dolo, vierem a dar causa, inclusive nos bens utilizados. Esta responsabilidade alcança tanto danos causados ao Município como a terceiros.
- 17.10. Edital a disposição no site www.bacabal.ma.gov.br demais informações aos interessados poderão ser solicitados através do e-mail licitacao@bacabal.ma.gov.br, ou na Prefeitura Municipal de Bacabal, Travessa 15 de Novembro, nº 229, Centro, município de Bacabal, Estado do Maranhão, ou pelos telefones (99) 3621-1166.

Bacabal - MA, 22 de outubro de 2020.


ALAN AMORIM NASCIMENTO
Presidente da CPL/PMB





TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

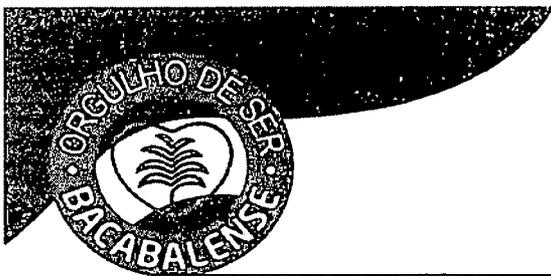
- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, objetivando a realização de concurso público para o provimento de cargos públicos no município de Bacabal - MA, de acordo com a relação de cargos, quantitativos e níveis de escolaridade estipulados neste termo de Referência, consoante inciso II do art. 37 da Constituição Federal.
- 1.2. O provimento dos cargos dá-se em razão da Lei Municipal N.º 1425/2020, que trata da substituição de mão de obra contratada precariamente.
- 1.3. Quanto à contratação da empresa, as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.

2. OBJETO

- 2.1. A Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, objetivando a realização de concurso público para o provimento de cargos públicos no município de Bacabal - MA.
- 2.2. **Cargos que serão objeto do concurso público.**

TABELA 01: Cargos, escolaridade e carga horária

CARGO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE
ASSISTENTE SOCIAL	10	Ensino Superior - Graduação em Serviço Social
AGENTE ADMINISTRATIVO	200	Ensino Médio completo
AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO	05	Ensino Médio completo
AUXILIAR OPERACIONAIS DE SERVIÇOS DIVERSOS	100	Ensino Fundamental completo
CIRURGIAO DENTISTA	05	Ensino Superior em Graduação em Odontologia
CUIDADOR ESPECIAL	50	Ensino Médio com curso específico em cuidador de crianças
EDUCADOR FISICO	01	Ensino Superior - Graduação em Educação Física
ENFERMEIRO	20	Ensino Superior em Enfermagem
FARMACEUTICO	02	Ensino Superior Graduação em Farmácia
FISIOTERAPEUTA	02	Ensino Superior em Fisioterapia
FONOAUDIOLOGO	01	Ensino Superior em Fonoaudiologia
MOTORISTA CATEGORIA B	05	Ensino Fundamental completo
MOTORISTA CATEGORIA D	10	Ensino Fundamental completo



NUTRICIONISTA	02	Ensino Superior em Nutrição
PROCURADOR MUNICIPAL	02	Ensino Superior em Direito
PROFESSOR 1º AO 5º ANO	100	De acordo com o Plano de Cargos do Magistério
PROFESSOR 6º AO 9º ANO	100	
PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL	100	
PSICOLOGO	02	Ensino Superior em Psicologia
TECNICO DE ENFERMAGEM	40	Ensino Médio – Curso Técnico em Enfermagem
TECNICO DE RADIOLOGIA	40	Ensino Médio – Curso Técnico em Radiologia
VIGIA	100	Ensino Fundamental completo

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Elaboração de Edital de Abertura do Concurso e Inscrições, abrangendo:

3.1.1. Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao Município e análise juntamente com a Comissão de Concurso, o qual deverá conter, dentre outras exigências, as seguintes:

3.1.1.1. Definição de critérios para recebimento das inscrições;

3.1.1.2. especificações de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;

3.1.1.3. Elaboração e definição do conteúdo programático e bibliografia;

3.1.1.4. Regulamentação do processo de aplicação das provas, recursos e demais dados necessários, inclusive com devida explicação para o candidato. As provas deverão ser corrigidas por sistema de leitura ótica do cartão de respostas;

3.1.1.5. O edital deverá contemplar, inclusive, a forma de recebimento dos eventuais recursos e título;

3.1.2. Seleção e convocação das bancas examinadoras;

3.1.3. As inscrições serão realizadas via eletrônica (internet);

3.1.4. Previsão editalícia da avaliação da saúde dos candidatos aprovados, com especificação dos exames que o candidato deverá se submeter, cuja avaliação será realizada por conta do Município.

3.2. Confeccção de extratos de edital para publicação junto à imprensa;

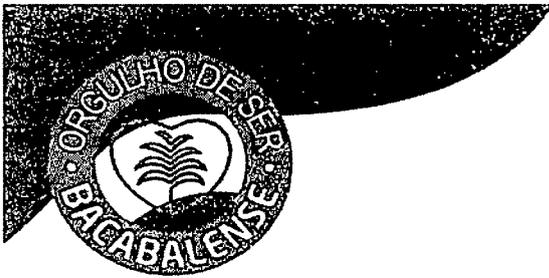
3.3. Serviços referentes às inscrições, disponibilizando:

3.3.1. Treinamento ao(s) encarregado(s) do recebimento das inscrições, a ser feito por servidores do Município, quando necessário e de forma complementar a inscrição efetuada pela 'internet'. Este treinamento poderá ser feito via online, assim como suporte técnico;

3.3.2. Divulgação do concurso em *home page* própria e na do município de Bacabal, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

3.3.3. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão;

3.3.4. Realização de Inscrições via Internet, através de site

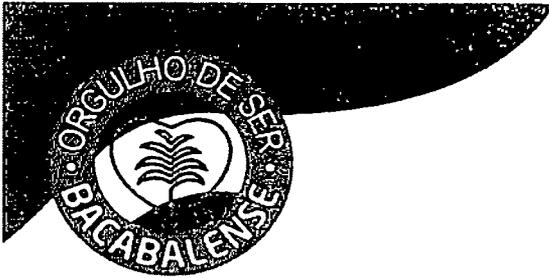


disponibilidade de ficha de inscrição *online* e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária. Caberá licitante vencedora do certame estabelecer convênio com instituição financeira para crédito do valor correspondente a taxa de inscrição;

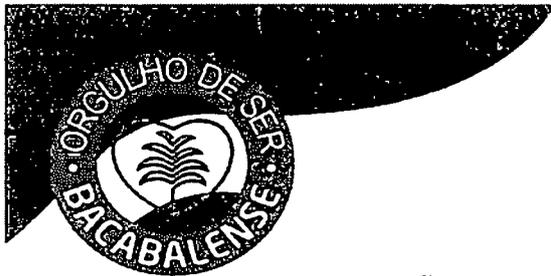
- 3.3.5. Assessoramento para orientações técnicas e jurídicas;
- 3.3.6. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações ou rejeição;
- 3.3.7. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo, número de inscrição, CPF, telefone e endereço, fornecido a Contratante, em meio magnético ou impresso se solicitado, quando da conclusão do processo.
- 3.4. Aplicação de provas escritas, compreendendo:
 - 3.4.1. **Elaboração de questões inéditas**, não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, para fins de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da licitante vencedora os ônus por tais violações, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe quando o cargo assim o exigir;
 - 3.4.2. Análise técnica das questões, com revisão de português e reprodução das provas objetivas em igual número dos candidatos com inscrições deferidas;
 - 3.4.3. Digitação e edição;
 - 3.4.4. Impressão dos cadernos de questões deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
 - 3.4.5. Manutenção do sigilo das questões e do gabarito, e da segurança da prova;
 - 3.4.6. Isenção dos integrantes das Bancas Examinadoras;
 - 3.4.7. Verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas, em conjunto com a Comissão de Concurso;
 - 3.4.8. Distribuição dos candidatos no local das provas;
 - 3.4.9. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
 - 3.4.10. Mapeamento e identificação das salas para realização das provas;
 - 3.4.11. Elaboração dos materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
 - 3.4.12. Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
 - 3.4.13. Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal;
 - 3.4.14. Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação;



- proporcional ao número de candidatos inscritos;
- 3.4.15. Elaboração de atas e listas de presença;
 - 3.4.16. Divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas, inclusive mediante divulgação no site e disponibilização para a imprensa;
 - 3.4.17. Procedimento da leitura dos cartões de respostas;
 - 3.4.18. Emissão de boletins individuais e relatórios de notas de todos os candidatos;
 - 3.4.19. Emissão e entrega dos resultados das provas escritas em até 5(cinco) dias úteis de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;
 - 3.4.20. Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
- 3.5. Aplicação da prova de título, compreendendo:
- 3.5.1. Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Abertura, elaborado em conjunto com a Comissão de Concurso designada pela Prefeitura Municipal;
 - 3.5.2. Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
 - 3.5.3. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;
- 3.6. Aplicação da prova prática, compreendendo:
- 3.6.1. Elaboração da grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato e pertinentes as funções do respectivo cargo;
 - 3.6.2. Acompanhamento das atividades feitas pelo candidato no desenvolvimento das tarefas a ele atribuídas, para fins da respectiva avaliação;
 - 3.6.3. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;
 - 3.6.4. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) de acertos ou mais na nota final (prova objetiva + prova prática) ou podendo ser discutido com a contratante eventuais alterações no edital do concurso.
- 3.7. Revisão de questões e recursos, compreendendo:
- 3.7.1. Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
 - 3.7.2. Encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise;
 - 3.7.3. Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
 - 3.7.4. Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
- 3.8. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:
- 3.8.1. Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
 - 3.8.2. Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com previsto no edital de inscrição, realizando, em ato público, SORTEIO de desempates para definição do resultado final, após vencidos os demais critérios contidos no edital;



- 3.8.3. Elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.
- 3.9. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o município de Bacabal, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.
- 3.10. A empresa vencedora do certame será detentora da custódia dos cartões resposta dos candidatos inscritos pelo prazo de 01 (um ano) após a homologação do resultado final, findado esse prazo a empresa poderá manter cópia digital dos cartões para backup e enviar os cartões físico para a contratante para arquivamento.
- 3.11. O prazo para execução total dos serviços é de 180 dias, a partir da assinatura da assinatura do contrato, ressalvado atraso por parte do Município. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do contrato: 30 dias para elaboração do edital; 80 dias para aplicação das provas, a contar do encerramento do primeiro prazo; 40 dias para publicação do edital final de homologação do concurso.
- 3.12. As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta do licitante vencedor, referente àqueles que cabe a ela executar.
- 3.13. Executar a confrontação da legislação municipal, e eventualmente sugerir mudanças para compatibilizar com o entendimento dominante, quer de cunho jurídico, ou científico, ou de seleção;
- 3.14. À licitante vencedora caberá confeccionar e aplicar as provas para candidatos com necessidades especiais, quando solicitada.
- 3.15. Os trabalhos deverão desenvolvidos, assim como a elaboração das provas, de acordo com o programa aprovado pelo Município e compatível para o cargo, e se desenvolver com absoluto sigilo e com ética profissional.
- 3.16. As provas teórico-objetivas a serem elaboradas conterão 40 questões, de múltipla escolha, com no mínimo 05 opções de resposta, cujos conteúdos de análise será dentre as seguintes áreas: a língua portuguesa, legislação, matemática, informática e conhecimentos específicos, conforme for definido no edital de abertura do concurso. As áreas de arguição serão definidas no edital de abertura do concurso.
- 3.17. As provas deverão ser impressas com controle total de segurança, embaladas em pacotes lacrados e acondicionados em sacolas com lacres numerados, cuja guarda caberá a licitante vencedora até a data de sua aplicação.
- 3.18. A prova de títulos poderá ser suprimida de aplicação, a partir de entendimento com a administração quanto a conveniência e oportunidade, para alguns cargos, quando da publicação do edital de abertura do concurso.
- 3.19. A prova objetiva poderá ser realizada em dias ou turnos diferentes, para candidatos a cargos diferentes, no caso de inexistir espaço suficiente para todos os candidatos.
- 3.20. A prova prática poderá ser realizada em dias ou turnos diferentes, para candidatos a cargos diferentes, no caso de inexistir tempo suficiente para todos os candidatos.



4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;
- 4.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
- 4.3. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;
- 4.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.
- 4.5. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.
- 4.6. Competirá ainda a Prefeitura Municipal de Bacabal: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso.

5. DA PERSPECTIVA DE INSCRIÇÕES E VALORES ESTIMATIVOS

- 5.1. Tendo em vista a quantidade de cargos e vagas oferecidos e considerando pesquisa realizada em empresas do ramo, bem como a perspectiva de candidatos a serem inscritos, chegou-se à conclusão dos seguintes valores estimativos para a presente licitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	VALOR MÁXIMO POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Fundamental	1.690	R\$ 75,60	R\$ 127.764,00
2	Médio	1.440	R\$ 89,40	R\$ 128.736,00
3	Superior	970	R\$ 117,60	R\$ 114.072,00
TOTAL GERAL		4.100	R\$ 282,60	R\$ 370.572,00

- 5.2. O quantitativo de vagas, a perspectiva de inscrições e valor total estimativo podem sofrer variação para mais ou menos no fechamento do concurso.
- 5.3. O valor máximo por inscrição estimado foi obtido após pesquisa de preços feita em editais de concursos públicos para cargos iguais ou semelhantes, bem como consulta a empresas, e ainda tendo em vista a quantidade e especificidade dos cargos.
- 5.4. O valor estimado para contratação, com base nos dados acima, é de R\$ 370.572,00 (trezentos e setenta mil, quinhentos e setenta e dois reais), considerando-se uma estimativa de 4.100 (quatro mil e cem) candidatos inscritos.
- 5.5. Caso a quantidade de inscrições não atinja o montante de 4.100 (quatro mil e cem) candidatos, a Prefeitura Municipal de Bacabal - MA não fará qualquer complementação financeira.
- 5.6. Caso a quantidade de candidatos inscritos exceda a quantidade inicialmente prevista, os valores arrecadados serão revertidos à Contratada, a fim de arcar com os custos de realização dos serviços.



6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.1. Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é a **Tomada de Preços**, uma vez que a mesma proporcionará ampla participação com exigências mais rígidas para a fase de habilitação, dada a especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1. Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo **Melhor Técnica e Menor Preço**.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.1.1. Certificado da condição de microempreendedor individual, no caso de microempreendedores individuais;
- 9.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 9.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou,
- 9.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou,
- 9.1.6. Estatuto, no caso de Fundações.
- 9.1.7. Prova de Cadastramento: Certificado de Registro de Fornecedores, emitido pela Prefeitura Municipal de Bacabal, como forma indispensável de participação nesta licitação.

9.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.2.1. Certidão negativa de pedido de falência e de concordata da sede do licitante.
- 9.2.2. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$



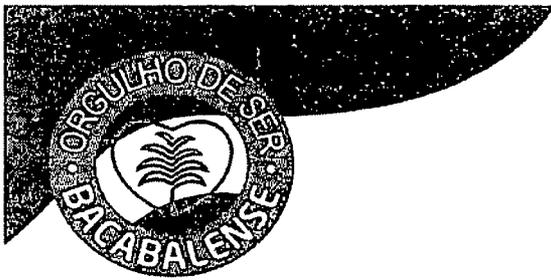
$$ISG = \frac{\textit{Ativo circulante}}{\textit{passivo circulante + exigível a longo prazo}}$$

$$ILC = \frac{\textit{Ativo circulante}}{\textit{passivo circulante}}$$

- 9.2.3. As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.
- 9.2.4. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- 9.2.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 9.2.5.1. Publicados em Diário Oficial; ou
 - 9.2.5.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - 9.2.5.3. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou na entidade profissional competente; ou
 - 9.2.5.4. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou na entidade profissional competente, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.
- 9.2.6. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- 9.2.7. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.
- 9.2.8. A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

9.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 9.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);



- 9.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas - TST.
- 9.3.7. Prova do ALVARÁ de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica.

9.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

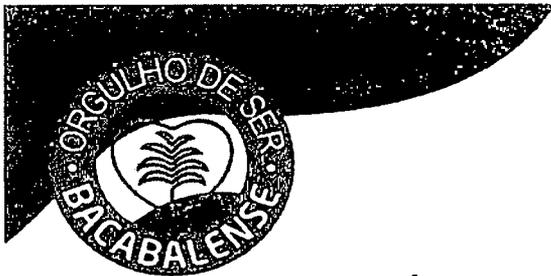
- 9.4.1. Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Administração da pessoa jurídica como também a do profissional responsável técnico, bem como apresentação de acervo técnico do responsável técnico emitido pelo CRA da sede da licitante.
- 9.4.2. Certificado de aptidão técnica da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, representada por no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **com mínimo de 4.100 (quatro mil e cem) candidatos inscritos**, acompanhado da certidão de registro no CRA - Conselho Regional de Administração da sede do licitante. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome o emitente, devendo estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome e cargo do emissor que o(s) subscreve(em).

9.5. DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração subscrita pelo licitante, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como para com menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos; conforme modelo constante no anexo III.

9.6. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

9.7. DAS EMPRESAS QUE DESEJAM USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS CONSTANTES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006:

- 9.7.1. Caso a empresa tenha direito de usufruir dos benefícios constantes na Lei Complementar nº 123 de 2006 deverá firmar declaração, comprovando de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, sendo de responsabilidade da empresa solicitar seu desenquadramento quando houver ultrapassado os limites de faturamento no ano do calendário anterior, sob pena de ser declarado inidôneo, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital de licitação em que a empresa tenha interesse de participar, caso usufrua (ou tente usufruir) indevidamente os benefícios, conforme modelo constante no **Anexo IV**.



10. PROPOSTA TÉCNICA

10.1. **EQUIPE TÉCNICA** - Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- 10.1.1. Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso com firma do representante legal em cartório;
- 10.1.2. Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade;
- 10.1.3. Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos desses profissionais a serem pontuados;
- 10.1.4. Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida em cartório competente dos mesmos, com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

10.2. A definição dos pontos do item **EQUIPE TÉCNICA** será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

EQUIPE TÉCNICA (ET)

MÍNIMO DE PONTOS: 10 (dez) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 65 (sessenta e cinco) pontos

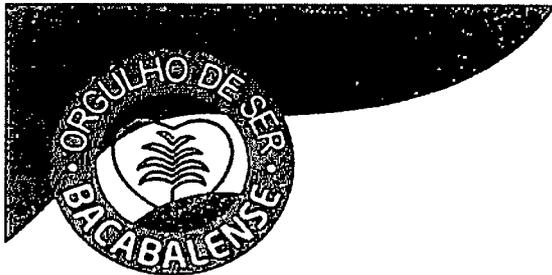
FORMA DE COMPROVAÇÃO: diplomas devidamente registrados e válidos no Brasil.

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Doutorado	6,0 (cinco) pontos por técnico	30 pontos
Mestrado	4,0 (quatro) pontos por técnico	20 pontos
Pós-graduação	2,0 (dois) pontos por técnico	10 pontos
Graduação	1,0 (um ponto) pontos por técnico	05 pontos

10.2.1. Com relação ao item EQUIPE TÉCNICA (ET), o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

10.3. **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS:** comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargos ou empregos público, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, por meio de cópias de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. 

10.3.1. Serão considerados somente concursos públicos ou processos seletivos



10.3.2. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)

MÍNIMO DE PONTOS: 10 (dez) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 (cinquenta) pontos

FORMA DE COMPROVAÇÃO: cópias autenticadas de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	De 01 até 1.500	1,0 pontos
	De 1.501 até 2.500	2,0 pontos
	De 2.501 até 4.000	5,0 pontos
	De 4.001 até 6.000	10,0 pontos
	De 6.000 até 10.000	15,0 pontos
	Acima de 10.000	20,0 pontos

10.4. **TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO:** Os pontos serão atribuídos levando-se em conta a idade da empresa no mercado.

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (TAEM)

MÍNIMO DE PONTOS: 0(zero) ponto

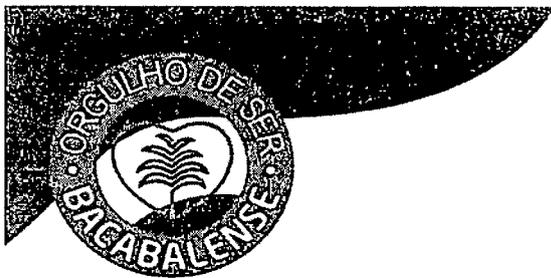
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (vinte) pontos

FORMA DE COMPROVAÇÃO: registro do ato constitutivo no órgão competente.

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	NÚMERO DE PONTOS
Menos de 1 (um) ano	0 (zero)
Acima de 1 (um) até 2 (dois) anos	03 (três) pontos
Acima de 2 (dois) até 3 (três)	06 (seis) pontos
Acima de 3 (três) até 6 (seis)	08 (oito) pontos
Acima de 6 (seis) até 10 (dez)	10 (dez) pontos
Acima de 10 (dez) anos	20 (vinte) pontos

10.5. **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS:** Os pontos serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação.

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS (EQCS)



MINIMO DE PONTOS: 20 (vinte) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 (cinquenta) pontos
FORMA DE COMPROVAÇÃO: cópias autenticadas de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou instrumento equivalente.

INTERVALO	PESO
Até 3 concursos ou processos seletivos	5 pontos
De 4 a 7 concursos ou processos seletivos	20 pontos
Acima de 08 concursos ou processos seletivos	30 pontos

10.6. A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA (ET)**, da **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)**, **TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (TAEM)** e **QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS (EQCS)**, e do, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{ET + EUC + TAEM + EQCS}{100}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

EQCS = Experiência em Quantidade De Concursos Ou Processos Seletivos Realizados

10.7. Será considerada classificada, e portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA (ET)**, da **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)**, **TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (TAEM)** e **QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS (EQCS)**

11. PROPOSTA FINANCEIRA:

11.1. A proposta financeira indicará o preço unitário e global para a execução dos serviços licitados de realização de Concurso Público.

11.2. A proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até duas casas após a vírgula, onde estejam incluídas todas as despesas inerentes a prestação dos serviços ora licitados, como obrigações fiscais, instalações, transporte, hospedagem, alimentação, despesas de deslocamentos e outros que vierem a ocorrer em decorrência do serviço.

11.3. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da abertura da mesma.

11.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento, não atendam as exigências do Edital ou contenham preços excessivos ou manifestamente



inexequíveis.

- 11.5. Se o número de candidatos for inferior a previsão editalícia, será considerado, para efeito de contratação, o valor global da proposta.
- 11.6. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P}$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 12.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = (NPT \times 7,0) + (NF \times 3,0)$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final NPT = Nota da Proposta Técnica

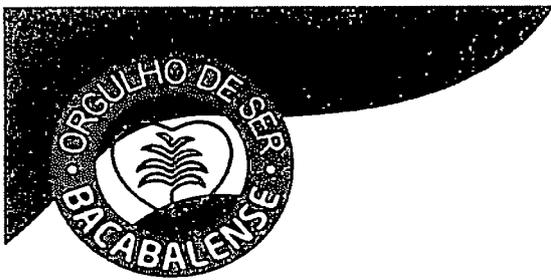
7,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica NF = Nota Financeira

3,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

- 12.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.
- 12.3. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Edital.
- 12.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerada a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

13. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

- 13.1. O valor pelos serviços objeto do contrato será do tipo variável, portanto, o pagamento a contratada pelos serviços prestados, serão com recursos oriundos 100% (cem por cento) da arrecadação das taxas de inscrições, deduzidos as tarifas bancárias referente à emissão de boletos de inscrição, que serão depositadas diretamente na conta do concurso em nome da contratante.
- 13.2. Os pagamentos serão efetuados mediante conferência de quantidade e qualidade pela Secretaria de Administração, à base dos preços unitários.



apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o n.º da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade fiscal de acordo com o edital da licitação.

13.3. A contratante prestará contas dos valores totais arrecadados, através de Extrato Bancário, e quantidades de inscritos, bem como os isentos da taxa de inscrição.

13.3.1. O recolhimento do valor do ISS e IRPJ, junto a Prefeitura Municipal de Bacabal, será retido por ocasião do pagamento, salvo se optante pelo Simples Nacional.

13.4. A contratada arcará com as despesas bancárias, inclusive àqueles referentes à emissão/recebimento de boletos para inscrição;

13.5. A contratada deverá arcar com as despesas decorrentes da participação de candidatos com isenção de inscrição.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

14.1.2. Apresentar documentação falsa;

14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.4. Cometer fraude fiscal;

14.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.2.2. Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

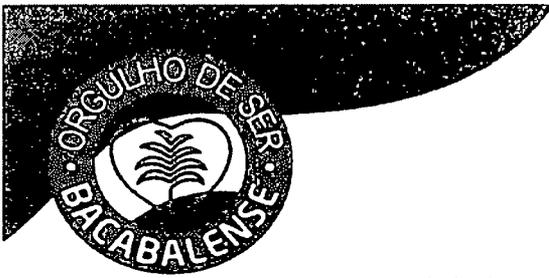
14.2.2.1. Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;

14.2.2.2. Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

14.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Bacabal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.2.4. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.

14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou

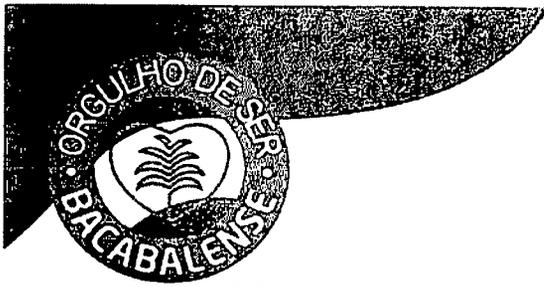


a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

- 14.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.
- 14.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Bacabal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 14.5.1. A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.5.2. Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista no item 26 deste Termo de Referência, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Bacabal.
- 15.1.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 15.2. À Comissão Organizadora do Concurso Público compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 15.3. A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo do concurso por uma Comissão Organizadora do Concurso Público, que será indicada pela Prefeitura Municipal de Bacabal.
- 15.4. A Comissão Organizadora do Concurso Público comandará todas as ações que ficarão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bacabal.



- 15.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados diretamente por servidor designado.
- 15.6. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16. GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual.

17. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 17.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se ainda as disposições contidas na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações e demais normas pertinentes.

Bacabal - MA, 08 de outubro de 2020.

IVANE RAMOS DE ARÁUJO
Sec. Adjunta de Administração

APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista que possui todas as informações necessárias para que a Administração efetue com transparência e legitimidade a contratação do objeto.

Data: ____/____/____

DAVI BRANDÃO FARIAS
Secretário Municipal de Administração



**Edital de Tomada de Preços nº 002/2020
Anexo II - Minuta de Contrato Administrativo**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXXXXXX/2020

O **MUNICÍPIO DE BACABAL**, pessoa jurídica de direito público, sediada na Travessa 15 de Novembro, nº 229, Centro, município de Bacabal, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ sob nº 06.014.351/0001-38, representado pelo Sr. EDVAN BRANDÃO DE FARIAS, Prefeito Municipal, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na....., na cidade de..., representada pelo(a) Sr.(a).... (qualificação), portador do CPF nº.... residente e domiciliado na cidade de..., doravante denominado de **CONTRATADA**, com base no resultado do julgamento da Licitação - Modalidade Tomada de Preços nº. 002/2020, contratam o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A **CONTRATADA** prestará a **CONTRATANTE** os serviços técnicos especializados para a realização de concurso público para o provimento de cargos públicos e empregos públicos, tal como constante do edital de licitação citado acima.

CLÁUSULA SEGUNDA - O valor pelos serviços objeto do contrato será do tipo variável, portanto, o pagamento a contratada pelos serviços prestados, serão com recursos oriundos a 100% (cem por cento) da arrecadação dos valores de inscrições que serão depositadas diretamente na conta da contratante.

2.1 Para fins de formulação da proposta o valor das inscrições é R\$ XXX,XX (xxxxxx xxxx) para os concorrentes aos cargos de nível superior, R\$ XX,XX (xxxxxx xxxx) para os cargos de nível médio, R\$ XX,XX (xxxxxx xxxx) para os cargos de nível fundamental e fundamental incompleto.

NIVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DAS INSCRIÇÕES
FUNDAMENTAL COMPLETO	XX,XX
MÉDIO	XX,XX
SUPERIOR	XXX,XX
TOTAL	XXX,XX

2.2 A empresa contratada se obriga aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

2.3 Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) após a realização das inscrições, 40% (quarenta por cento) em até cinco dias antes da realização das provas, e a terceira parcela, equivalente aos 10% (dez por cento) restantes do valor contratado após a divulgação do resultado preliminar.



objetivas do concurso, através de depósito em conta corrente da Contratada.

2.4 Sobre o valor contratado, poderá incidir as reduções previstas no edital.

2.5 Sobre o valor proposto não haverá acréscimos, nem reajuste.

2.6 As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta do licitante vencedor, referente àqueles que cabe a ela executar.

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, conforme interesse das partes, devendo a **Contratada** observar o cumprimento dos prazos atinentes a prestação dos serviços que lhe cabe, na forma contida no anexo I do edital de licitação, e complementado na cláusula sétima deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – A **CONTRATADA** que não satisfizer os compromissos assumidos serão aplicadas as seguintes penalidades:

I – Advertência – Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada, desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;

II – Multa – No caso de atraso ou negligência, na execução dos serviços ou no fornecimento do material, será aplicada à **Contratada** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços que estiverem em atraso;

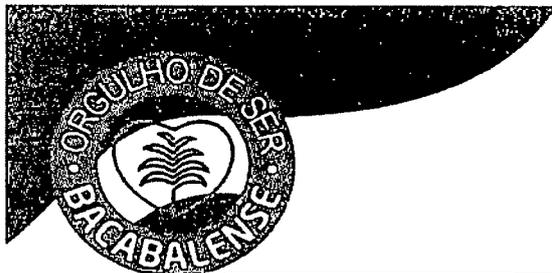
III – Caso a **CONTRATADA** persista no descumprimento das obrigações assumidas, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado e rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

IV – Em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO ÚNICO – A multa poderá ser descontada do valor a pagar para a **Contratada**.

CLÁUSULA QUINTA – As despesas serão cobertas por conta da seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento de 2020:

Órgão:	02.02 – Secretaria Municipal de Administração
Unid. Orçamentária:	04.122 – Administração Geral
Projeto/Atividade:	2.003 – Manut. e Coord. Das Atividades da Secretaria de Administração



Rubrica:	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
----------	---

CLÁUSULA SEXTA – A **CONTRATADA** assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração constantes no art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – O prazo para execução total dos serviços, objeto desta licitação é de 180 dias, a partir da assinatura do contrato, ressalvado atraso por parte do Município. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do contrato: 30 dias para elaboração do edital; 80 dias para aplicação das provas, a contar do encerramento do primeiro prazo; 40 dias para publicação do edital final de homologação do concurso.

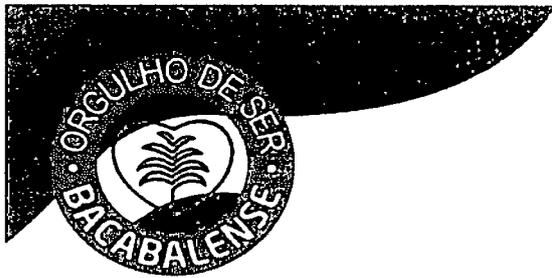
CLÁUSULA OITAVA – Constitui motivo para rescisão do contrato, a ocorrência das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações.

PARÁGRAFO ÚNICO – A rescisão se dará na forma especificada no art. 79, aplicadas as consequências fixadas no art. 80, ambos artigos da Lei 8.666/93, sempre assegurada à ampla defesa, porém, com faculdade a administração de agir preventiva e imediatamente, inclusive com suspensão dos serviços, quando o interesse público recomendar.

CLÁUSULA NONA – Compete a **CONTRATADA** cumprir o disposto nesta tomada de preço e seus Anexos, e ainda no seguinte:

- a) Obedecer ao objeto e às disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas o edital;
- c) Refazer, sem ônus, os serviços impugnados pela **CONTRATANTE**;
- d) Manter sigilo absoluto do conteúdo das provas e dos critérios de avaliação;
- e) Utilizar somente mão-de-obra especializada na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos profissionais;
- f) Agir com ética e honestidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – Compete à **CONTRATANTE**:



- a) Cumprir as obrigações previstas no Tomada de Preços nº XXX/2020 e seus Anexos;
- b) Fiscalizar a execução deste contrato e subsidiar a **CONTRATADA** com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;
- c) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O presente contrato é complementado e integrado pelas regras constantes no edital de Tomada de Preços n. 002/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O Foro de eleição é o da Comarca de Bacabal.

Assim, após lido na presença do **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assinaram o presente instrumento contratual na presença de duas testemunhas, em três vias, para que melhor forma em direito admitida, produza seus jurídicos legais efeitos para si e seus sucessores.

Bacabal – MA, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXX/XX

Contratante

Testemunhas:

Nome:

CPF:

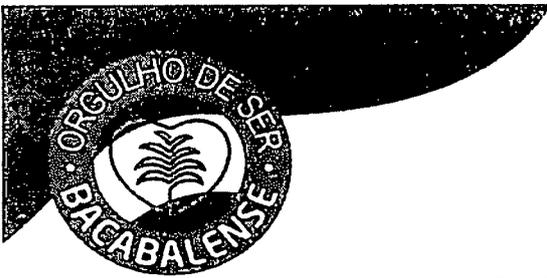
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fis. n.º 198

Proc. n.º 260801/2020

Rubrica: [assinatura]

Edital de Tomada de Preços nº 002/2020

Anexo III - Modelo de declaração de cumprimento ao art. 7º da constituição federal

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade **Tomada de Preços nº 002/2020**, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

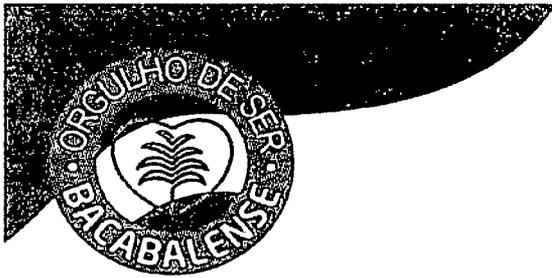
E, por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de ____ de 2020.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º 199

Proc. n.º 260801/2020

Rubrica: [assinatura]

Edital de Tomada de Preços nº 002/2020
Anexo IV - Declaração de Enquadramento ME ou EPP

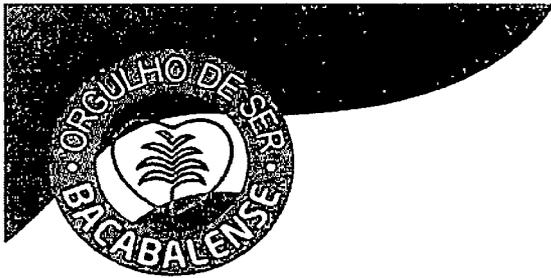
DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa____, inscrita no CNPJ sob nº_____, está enquadrada como (Microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei. Outrossim declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

XXXXXXXXXXXX, ____ de ____ de 2020.

Nome: _____

CRC:

(Este Anexo deverá ser apresentado no Envelope nº 01 - documentação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º 200

Proc. n.º 260801/2020

Rubrica: 

Edital de Tomada de Preços nº 002/2020
Anexo V - Declaração de comprovação da Idoneidade

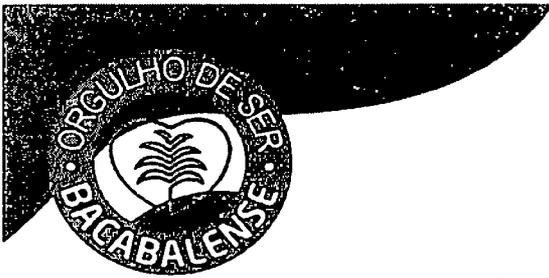
A empresa (Razão Social do Licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, **que não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar, muito menos está proibida de contratar com a Administração Pública, tanto a pessoa jurídica, como qualquer um de seus sócios ou diretores ou gerentes.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em ___ de ___ de 2020.

Representante Legal

(Este Anexo deverá ser apresentado no Envelope nº 01 - documentação)



Edital de Tomada de Preços nº 002/2020
Anexo VI - Modelo De Proposta De Preços.

Prezados senhores,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação o resumo da nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1 PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

(DDD) Telefone:

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

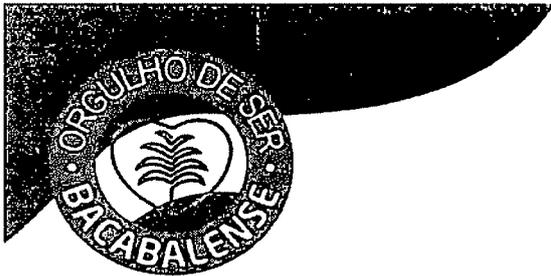
Valor da proposta pelo menor preço global das inscrições é de R\$
(.....).

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).

NIVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DAS INSCRIÇÕES
FUNDAMENTAL	
MÉDIO	
SUPERIOR	
TOTAL DAS INSCRIÇÕES	

3. Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional (Real - R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

4. Declaramos para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento, habilitação/inabilitação, julgamento das propostas de preços e que temos pleno e total conhecimento do edital e anexos deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º 202

Proc. n.º 260801/2020

Rubrica: [assinatura]

5. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão prestados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.
6. O prazo de validade desta proposta é de _____ (_____), dias, contados da data de abertura, conforme previsto no Edital da Tomada de Preços n.º. XXX/2020.
7. Declaro que os serviços serão prestados nos prazos e demais condições previstas no Edital de Licitação.
8. Informamos que o Representante que assinará o Contrato, será o Sr.º. _____, Portador do RG, sob o n.º. _____, e CPF n.º _____, com residência na _____.
9. O preço ofertado compreende todas as despesas, lucro, etc. Estão neles inclusos, também, todos os custos de transporte, taxas, impostos, seguros, licenças, despesas com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, indenização devido à terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o Contrato e outros relacionados à execução do objeto, inclusive garantias. Consideramos que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os custos. Reconheço que qualquer reivindicação para pagamento adicional não será considerada, sob qualquer pretexto. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

.....(.....), de de

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

(Este Anexo deverá ser apresentado no Envelope n.º 03 – proposta financeira)