



EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023
TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Juripiranga, Estado da Paraíba, por meio da Secretária de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente, sediada Av. Brasil, 380, centro Juripiranga-PB, realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo “**Técnica e Preço**”, **GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, no **regime de empreitada por preço global**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. Às 10:00 (Dez) horas, do dia 23, mês Junho, ano 2023, no setor de Licitação localizado no endereço Rua São Paulo, 67, centro Juripiranga-PB, terá início a sessão pública, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, técnica e preço.

1.2. Os proponentes deverão entregar a Comissão, no prazo determinado, dois envelopes fechados indicando, respectivamente, DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente identificados nos termos definidos neste instrumento convocatório.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em serviço de planejamento, organização, execução e correção das provas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento dos cargos criados no quadro permanente de pessoal da Administração Pública Municipal de Juripiranga-PB, visando a abertura de concurso público.

2.2. O Valor estimado da contratação é de **R\$ 436.665,00 (Quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e cinco reais)**, conforme estimativa de 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos inscritos.

2.3. O critério de julgamento adotado será o “**Técnica e Preço**”, **GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial

no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

Nota explicativa: Orienta o TCU, no Manual intitulado: Licitações & Contratos. Orientações e Jurisprudência do TCU. 4ª ed. p. 326: “Credenciamento do representante legal pode ser exigido em qualquer modalidade licitatória. Considera-se representante legal pessoa credenciada por documento hábil. Entende-se por documento hábil para credenciar o representante: estatuto/contrato social, • quando o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; • procuração ou documento equivalente, ambos outorgados pelo licitante, dando poderes ao representante para se manifestar em nome da concedente, em qualquer momento da licitação.”

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Juripiranga para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

- ✓ **04 122 0003 2114 Mant Ativ de Realização de Concursos e Processos Seletivos Públicos**
- ✓ **15001000 Recursos Livres (Ordinário)**
- ✓ **3390.00 Aplicações Diretas**
- ✓ **3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.2. Poderão participar da presente licitação as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores do Município de Juripiranga/PB. O licitante que não estiver cadastrado no Município deverá estar cadastrado como fornecedor do Município de Juripiranga/PB, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, e obrigatoriamente comprovar tal registro na habilitação jurídica.

5.3. Não poderão participar desta licitação:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

5.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

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

5.3.7. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

5.3.7.1. 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.

5.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

5.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

5.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

5.6. Que tenham ou tiveram concursos anulados, por fraude, incapacidade técnica e falta de lisura judicialmente nos últimos 05 (cinco) anos.

6. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante a Pregoeira e a equipe de apoio verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.2.2.1 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.3. — Os licitantes deverão apresentar, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, toda a documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, nas condições descritas nos itens 7.4 e 7.5.

7.3.1. Os documentos da habilitação cadastrais acima indicados deverão ser acondicionados em envelopes, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

7.4. Habilitação Jurídica: Envelope nº 01

7.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.5. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

7.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.6. Qualificação Econômico-Financeira:

7.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

7.6.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (Processos Judiciais Eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

7.6.2.1. A certidão descrita no subitem “7.6.2.” somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem “7.6.1.”) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

7.6.2.2. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

7.6.2.3. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

7.6.3. Balanço patrimonial do último exercício social (2021), apresentado na forma da lei e regulamentos, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório;

7.6.4. O documento exigido no subitem “7.6.4.” deverá comprovar:

7.6.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

a) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

b) Caso o memorial não seja apresentado, o Presidente reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

c) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

7.6.6. Certificado de Registro Cadastral da PREFEITURA DE MUNICIPAL DE JURUPIRANGA-PB, a fim de comprovação de cadastramento para participar desta licitação, com data até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme Parágrafo 2º, Art. 22 da Lei Federal 8.666/93.

7.7. Qualificação Técnica:

a) Certidão de Registro da empresa e do seu responsável técnico na entidade profissional competente no Conselho Regional de Administração - CRA da sede do licitante em validade.

b) Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, **com no mínimo 4.500 (quatro mil e quinhentos) candidatos inscritos**, comprovando que o licitante já qual planejou, organizou e realizou CONCURSO, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos e vagas para o qual foi realizado o CONCURSO. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas privadas.

7.7. Todos os licitantes, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:

7.7.2. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme modelo ANEXO VII;

7.7.3. Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, conforme modelo constante no ANEXO VIII, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

7.8. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.9. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.9.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

7.12. As certidões que não mencionarem prazo de validade serão consideradas válidas até 90 dias a partir da data da expedição.

8. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE nº 02

8.1. A Proponente deverá apresentar sua Proposta Técnica, inserida no Envelope nº 02, redigida no idioma Português (Brasil), digitada em papel timbrado, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente assinada por quem de direito, conforme contido no modelo do Anexo VI, sendo que os pontos assinalados pela proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva;

8.2. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações entregues pelas licitantes, sendo pontuados conforme critérios a seguir estabelecidos.

8.2.1. DOS REQUISITOS DE PONTUAÇÃO

I. **EQUIPE RESPONSÁVEL (ER)** – relação nominal, com os respectivos currículos resumidos assinados pelo profissional e comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante (contrato de prestação de serviço, registro em carteira de trabalho ou fazer parte do quadro societário da empresa) e comprovação da formação acadêmica profissional dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso, por meio de certificado de conclusão do respectivo curso. O currículo de cada profissional deverá conter: identificação, escolaridade, cópia autenticada dos títulos e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações com a seguinte declaração:

Declaro que faço parte da equipe técnica do (a) empresa _____ e responsabilizo-me pelas informações prestadas neste currículo.

_____ (Cidade e UF), ____ de _____ de 2023.
(Assinatura)

II. A definição dos pontos do item EQUIPE RESPONSÁVEL será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Especialização	02 (dois) pontos por componente
Mestrado	04 (quatro) pontos por componente
Doutorado	06 (seis) pontos por componente

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 30 (trinta) pontos
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 (cinquenta) pontos
- c) Máximo de 12 (doze) pessoas.

III. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMERO DE CANDIDATOS (ENC) – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização, aplicação e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de cargos no referido concurso, apresentando atestado e/ou certificado emitido por pessoa jurídica de direito público ou fornecidos por pessoa jurídica de direito privado.

, que comprove as condições.

A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMERO DE CARGOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

QUALIDADE	Quantidade de pontos por Concurso ou processo seletivo
Concurso com até 1.000 (um mil) candidatos	2,5 (dois vírgula cinco) ponto por concurso ou processo seletivo
Concurso com 1.001 (um mil) até 3.000 (três mil) candidatos	5,0 (cinco virgula zero) pontos por concurso ou processo seletivo
Concurso com 3.001 (três mil e um) até 6.000 (seis mil) candidatos	7,5 (sete virgula cinco) pontos por concurso ou processo seletivo
Concurso com mais de 6.001 (seis mil e um) candidatos	10,0 (dez) pontos por concurso ou processo seletivo

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 30 (trinta) pontos
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 (cinquenta) pontos
- c) Máximo de 10 (dez) atestados.

III EXPERIÊNCIA EM PROVA PRÁTICA REALIZADOS(EPP)

Comprovação através de Atestado de Capacidade Técnica e/ou Declaração para veracidade de realização da Prova Prática de Motorista.

Cada Atividade realizada, receberá pontuação de acordo com o número de atividades. A Instituição poderá somar no mínimo até 30(trinta pontos) e no máximo 50(cinquenta pontos).

Prova Prática de Motorista	10(dez) pontos por Atestado
-----------------------------------	------------------------------------

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 30 (trinta) pontos
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 (cinquenta) pontos
- c) Máximo de 05 (cinco) Atestados.

8.3. Serão consideradas classificadas, e, portanto, habilitadas à fase de julgamento das Propostas Comerciais, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens acima.

8.4. A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da EQUIPE RESPONSÁVEL (ER), da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMERO DE CARGOS (ENC) e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM REALIZAÇÃO DE PROVA PRÁTICA(EPP), respeitando-se os limites máximos e mínimos, conforme fórmula:

PT = ER + ENC, onde:
PT = Pontuação Técnica
ER = Equipe Responsável
EPP – Prova Prática
ENC = Experiência da Licitante em Número de Cargos

9. PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE nº 03

9.1 A proposta de preços, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope fechado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificado como PROPOSTA DE PREÇOS, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas; devendo ser endereçada à Comissão de Licitação, com indicação dos elementos constantes do Edital, além da razão social da empresa, e deverá conter a proposta de preços que indique obrigatoriamente o preço total da realização do serviço especificado no Anexo I deste edital.

9.2 Estão inclusos, no valor da Proposta de Preços, todos os custos com despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, material empregado, inclusive equipamentos utilizados, tributos de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do Contrato.

9.3 O preço total por candidato apresentado será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

9.3.1 A empresa interessada deverá estimar a quantidade possível de candidatos para cada cargo, observando a quantidade de vagas disponíveis, visando elaborar a sua proposta de preços.

9.4. O valor pelos serviços do objeto de contrato será do tipo variável, estimado em **R\$ 436.665,00 (Quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e cinco reais)**, conforme estimativa de inscritos.

9.4.1. O valor pelos serviços do objeto de contrato será do tipo variável, estimado em 4.500 inscritos.

9.4.1.1. Compreendendo uma estimativa de inscritos de 1500 para o Nível Fundamental;

9.4.1.2. Compreendendo uma estimativa de inscritos de 2000 para o Nível Médio;

9.4.1.1. Compreendendo uma estimativa de inscritos de 1000 para o Nível Superior;

9.4.2. Na eventualidade do número de inscritos para o concurso, for inferior ao estimado neste edital, não haverá contrapartida do município para a empresa contratada, mantendo-se a mesma proporção da proposta vencedora, e, no caso, do número de inscritos for superior ao previsto neste edital, manter-se-á a mesma proporção de valores da proposta vencedora.

9.5 O pagamento dos serviços será executado no final de cada etapa do processo, após prestação de contas e emissão de Nota Fiscal/Fatura, ambas atestadas pela Comissão, conforme cronograma a seguir:

I - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a publicação do Edital;

II - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a finalização das inscrições;

III - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a data da aplicação das provas;

III - 40 % (quarenta por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término da primeira etapa do concurso, com a entrega pela contratante, do resultado final das provas objetivas;

9.6 Para fins de formulação da proposta o valor estimado das inscrições é:

a) R\$ 76,67 (Setenta e seis reais sessenta e sete centavos) para o Nível Fundamental;

b) R\$ 93,33 (Noventa e três reais e trinta e três centavos) para o Nível Médio; e

c) R\$ 110,00 (Cento e dez reais) para o Nível Superior.

9.7. O prazo de validade comercial da proposta de preços é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

10.1. Julgamento da Proposta Técnica

10.1.1. Para cada Proposta Técnica classificada, será atribuída uma Nota Técnica obtida após a somatória dos pontos obtidos conforme alínea "I" e "II" do item 8.2.1.

10.1.2. Será desclassificada na fase de avaliação a proponente que não obtiver a valorização mínima de 30 (trinta) pontos, em cada alínea, em sua Proposta Técnica deste Edital.

10.1.3. Somente serão abertos os Envelopes nº 3, contendo as Proposta de Preço, dos proponentes que obtiverem a valorização mínima exigida no subitem 8.2.1. Aos proponentes que não obtiverem a valorização mínima será devolvido intacto o Envelope nº 3, mediante recibo, após transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou na hipótese de desistência expressa do exercício deste direito ou após o julgamento dos recursos interpostos.

10.2. Julgamento da Proposta de Preço

10.2.1. A pontuação referente a avaliação das propostas de preços será obtida da seguinte forma:

a) As propostas de preços serão, primeiramente, classificadas por ordem crescente;

b) O menor preço apresentado terá pontuação correspondente a 100 (cem) pontos;

c) As demais propostas apresentadas terão uma valorização corresponde a diminuição de 5 (cinco) pontos em relação à imediatamente inferior;

d) Caso haja duas ou mais propostas com o mesmo preço apresentado a pontuação será a mesma para as referidas propostas;

e) Se houver proposta de preços com apresentação de valor acima do teto máximo estabelecido, a mesma será consequentemente desclassificada.

10.3. Julgamento Final

10.3.1. A Nota Final será obtida de acordo com aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = NT \times 0,6 + NP \times 0,4$$

Onde:

NF= Nota Final.

NT= Nota Técnica.

NP= Nota de Preço.

0,6= Peso atribuído à técnica.

0,4= Peso atribuído ao preço.

10.3.2. Para efeito de atribuição da Nota Final, somente serão consideradas 02 (duas) casas após a vírgula.

10.3.3. Será declarada vencedora da licitação a proponente que obtiver a Maior Nota Final (NF).

11. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 A Comissão de Licitação procederá ao recebimento e a abertura dos envelopes no dia, hora e local designados no presente Edital, podendo realizar tantas sessões quantas forem necessárias ao completo exame dos documentos e propostas, levando em conta seu volume e dando ciência a todos os Licitantes das que designar. Iniciados os trabalhos, a Comissão não receberá mais nenhuma documentação relativa à licitação.

11.2 Esta licitação será processada e julgada de acordo com os seguintes procedimentos:

11.2.1 Abertura dos ENVELOPES "1" e apreciação da documentação relativa à habilitação.

11.2.2 Devolução dos ENVELOPES "2" e "3" fechados das licitantes inabilitadas, contendo as respectivas propostas de técnica e preço, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, tenha havido desistência expressa, ou após a denegação de eventual recurso interposto.

11.2.3 Julgamento dos documentos de Habilitação, analisando, preliminarmente, sua compatibilidade com os requisitos obrigatórios e exigências deste Edital.

11.2.4 Divulgação, a todas as licitantes, do resultado do julgamento referido no procedimento imediatamente anterior.

11.2.5 Abertura dos ENVELOPES "2", contendo as propostas de técnicas, das licitantes declaradas habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

11.2.6 Avaliação e atribuição de Nota de Preço às propostas de preços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

11.2.7 Classificação das licitantes de acordo com a Avaliação Final resultante de Nota Técnica em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.

11.2.8. Abertura dos ENVELOPES “3” e apreciação da documentação relativa à proposta de preços.

11.2.9. Avaliação e atribuição de Nota de Preço às propostas de preços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

11.2.10. Classificação das licitantes de acordo com a Avaliação Final resultante de Nota Técnica e de Nota de Preço em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.

11.2.11. Deliberação final da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias após o julgamento.

11.3. As propostas estarão em julgamento a partir do momento de sua abertura em sessão pública, não sendo admitidas, desde então, quaisquer modificações das condições ofertadas, ressalvado o disposto no item seguinte.

11.4 Poderá a Comissão de Licitação solicitar aos concorrentes esclarecimentos, informações e dados adicionais necessários ao julgamento das propostas. As respostas, que não poderão implicar em modificações das condições originalmente propostas, deverão ser prestadas sempre por escrito, no prazo estabelecido pela Comissão de Licitação, sob pena de desclassificação.

12. DO EMPATE

12.1 Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos da Lei, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiário do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem.

12.2 Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

12.3 Em qualquer destas hipóteses, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

12.4 No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13. CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES PACTUAIS

13.1. Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para assinar o Contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à pactuação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente.

13.2. Para a assinatura do Contrato, a empresa deverá representar-se por:

a) sócio ou gestor que tenha poderes de administração, apresentando o contrato societário e sua alteração, ou

b) procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

13.3. Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

13.5. Na hipótese da não-contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.6. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação.

13.7. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pela licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

13.8. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do pacto; sendo que as supressões poderão exceder esse limite, conforme o interesse do Município.

13.9. Caso a licitante vencedor não compareça no prazo legal ou se recuse a assinar o Contrato, o Município poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante que a suceder na ordem de classificação, nas mesmas condições da primeira classificada, ou revogar a licitação.

13.10. Os pagamentos serão efetuados após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social e da certidão de regularidade com o FGTS, CNDT e certidões de regularidade de tributos federal, municipal e estadual, sob pena de não pagamento.



13.11. O pagamento dos serviços será executado no final de cada etapa do processo, após prestação de contas e emissão de Nota Fiscal/Fatura, ambas atestadas pela Comissão, conforme cronograma a seguir.

I - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a publicação do Edital;

II - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a finalização das inscrições;

III - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a data da aplicação das provas;

III - 40 % (quarenta por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término da primeira etapa do concurso, com a entrega pela contratante, do resultado final das provas objetivas;

13.12 Os valores arrecadados referentes às taxas de inscrições dos candidatos serão depositados em conta específica do Tesouro Municipal, visando o custeio das despesas a serem geradas para a realização do concurso público, sendo que, o valor a ser pago à empresa vencedora desta licitação, respeitará o cronograma do sub-item 12.11.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

14.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

14.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

14.3.1. Os recursos deverão ser encaminhados para o setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Juripiranga/PB, instalada no endereço Av. Brasil, 380 centro, Juripiranga /PB.

14.3.2. O recurso será dirigido à Autoridade Superior o Sr. Prefeito do Município de Juripiranga, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.3.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE.

16.1. As sanções administrativas estão previstas no item 8 do Termo de Referência.

17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. As entregas e o recebimento estão previstos no item 9 do Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 11 e 12, respectivamente, do Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. As sanções administrativas estão previstas no item 13 do Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO

20.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

20.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

20.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ljuripiranga@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Brasil, 380, centro, Juripiranga-PB, seção de Licitações e Contratos.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

21.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

21.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.8. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.9. Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

21.10. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

21.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

21.15. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

21.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço Avenida Brasil, 380, centro, Juripiranga-PB, e também poderá ser obtido através do e-mail: ljuripiranga@gmail.com, nos dias úteis, no horário das 07:30 horas às 13:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e onde serão recebidos os documentos de habilitação dos licitantes para efeito de cadastramento por esta Administração (art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993).

21.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Fórum do município de Itabaiana-PB, com exclusão de qualquer outro.

21.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 21.18.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 21.18.2. ANEXO II – Modelo Proposta de Preços
- 21.18.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 21.18.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de habilitação;
- 21.18.5. ANEXO V – Modelos de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 21.18.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
- 21.18.7. ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal;
- 21.18.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- 21.18.9. ANEXO IX - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte;
- 21.18.10. ANEXO X – Modelo De Declaração De Responsabilidade;
- 21.18.11. ANEXO XI – Modelo De Declaração De Confiabilidade.

Juripiranga, 20 de março de 2023.

Albéryc da Silva Souza
Presidente da CPL.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023.

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.

Anexo I – Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação: **Contratação de empresa especializada em serviço de planejamento, organização, execução e correção das provas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento dos cargos criados no quadro permanente de pessoal da Administração Pública Municipal de Juripiranga-PB, visando a abertura de concurso público.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Concurso Público presta-se à garantia de eficiência e moralização no processo de ingresso de pessoal no serviço público. Diz-se que esse instrumento é moralizador, em essência, pelo fato de ser público. Mais que isso, por garantir igualdade relativa de acesso aos cargos e empregos públicos para aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos em lei para seu provimento. Bem implementado, o certame de caráter público, contribui significativamente para a escolha do profissional mais apto dentre aqueles disponíveis no mercado de trabalho, segundo os critérios de seleção definidos. Nesse sentido é fator de eficiência”.

2.2. Esta é a justificativa para a presente licitação e para a escolha de uma empresa no ramo pertinente para a realização do Concurso Público em todas as suas fases.

2.3. **Valor para uma estimativa de 4.500 (quatro mil e quinhentos) candidatos inscritos.**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO POR NÍVEL R\$	Estimativa de inscritos	Valores estimados
Nível Fundamental	R\$ 76,67	1.000	R\$ 76.670,00
Nível Médio	R\$ 93,33	1.500	R\$ 139.995,00

Nível Superior	R\$ 110,00	2.000	R\$ 220.000,00
			R\$ 436.665,00

2.4. O valor total da Proposta é de **R\$ 436.665,00 (Quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e cinco reais)**, para uma estimativa de 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos inscritos.

2.5. DA RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS

2.6.1. Das especificações referentes aos cargos públicos para os quais será realizado o Concurso Público:

CARGOS	VAGAS	Escolaridade
Agente Administrativo	5	
Agente Comunitario de Saude	2	
Agente de Combate as Endemias	3	
Agente de Limpeza Urbana	5	
Auxiliar de Servicos Gerais	6	
Enfermeira	2	
Fisioterapeuta	1	
Medico	4	
Motorista	4	
Odontologo	2	
Professor Anos finais	10	
Professor Portugues	2	
Professor Matemática	2	
Professor Ciências	1	
professo Ingles	1	
Professor Educa Física	1	
Tecnico em Enfermagem	1	
Total De Cargos	52	

2.3.2. A CONTRATADA, agirá como intermediária, na arrecadação das taxas de inscrições, sob CONTA BANCÁRIA EM NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA – PB, e após conclusão das arrecadações no valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATANTE, através de Ordem Bancária, por meio de documento próprio. Especificado na Proposta Final.

2.3.3. O valor da taxa de inscrição a ser cobrada dos candidatos pela CONTRATADA deverá ser aquele especificado na Proposta Final.

3. Dos serviços a serem realizados pela empresa contratada:

3.1. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

- a) elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação e aprovação à PREFEITURA Municipal e análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d) elaboração e definição do conteúdo;
- e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas via internet.
- h) a minuta do edital deverá ser submetida a aprovação pela administração municipal, antes de sua divulgação.
- i) no curso de todo o concurso, a empresa deverá realizar modificações determinadas pela administração.

3.1.1. Confeção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;

- a) processo de inscrições via *internet*, através de *site* próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;
- b) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- c) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- d) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

3.1.2. Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

- k) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- m) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, a ser disponibilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA – PB;
- n) aplicação efetiva das provas no próprio município, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- o) elaboração de atas e listas de presença;
- p) divulgação do gabarito preliminar e oficial, logo após o término das provas;
- q) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
- r) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
- s) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- t) correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 30 (trinta) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;
- u) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

3.1.3. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

3.1.4. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições para definição do resultado final;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

3.1.5. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos técnicos e administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA, bem como para o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE-PB, quando da realização de auditoria.

4. DO PAGAMENTO

4.1. A forma de remuneração da empresa contratada será variável, de acordo com as receitas auferidas com a inscrição dos candidatos, no valor máximo contratual referente a 4.500 (quatro mil e quinhentos) inscrições pagas;

4.2. O recolhimento dos valores recebidos a título de taxa de inscrição, destinados ao custeio das despesas efetuadas com a realização do Concurso Público para o provimento de cargo no quadro deste Conselho, deve ser feito na conta específica do Município de Juripiranga-PB;

4.3. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal da Fatura da seguinte forma:

I - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a publicação do Edital;

II - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a finalização das inscrições;

III - 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a data da aplicação das provas;

III - 40 % (quarenta por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término da primeira etapa do concurso, com a entrega pela contratante, do resultado final das provas objetivas;

4.2. O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

4.4. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

4.5. A arrecadação do valor das inscrições será destinada ao pagamento da CONTRATADA pelos serviços de realização do Concurso Público de Provas e Títulos, sendo o pagamento obrigatório mínimo para a CONTRATADA referente ao número de 4.500 (quatro mil e quinhentos) candidatos inscritos pagos.

4.6. O valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB ou ORÇAMENTO BASE é de **R\$ 436.665,00 (Quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e cinco reais)**, para uma estimativa de 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos inscritos pagos. Esse valor orçado, será considerado para efeito de classificação e Avaliação inexecutabilidade das Propostas, conforme PLANILHA DE VALOR ORÇADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA.

4.7. O Preço máximo global da PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA para efeito de classificação e Proposta é de **R\$ 436.665,00 (Quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e cinco reais)**, para uma estimativa de 4.500 (Quatro mil e quinhentos) candidatos inscritos pagos.

4.8. As propostas que apresentarem PREÇOS UNITÁRIOS E PREÇO GLOBAL SUPERIORES AO ORÇAMENTO BASE fornecido pela PREFEITURA DE JURUPIRANGA serão desclassificadas, bem como as Propostas que apresentarem preços unitários

superiores aos apresentados por itens contidos no orçamento base, e aquelas manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos não coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como, as que não atenderam a Lei n 8.666/93 a Comissão autorizada de negligenciar para fins de apuração das questões pertinentes à inexequibilidade de Preços contidos na Proposta.

4.9. Se a quantia arrecadada com taxas de inscrições for maior que a despesa total ofertada pela empresa vencedora, as sobras integrarão as receitas públicas ordinárias do Município.

5.0. DO PRAZO

5.1. O Prazo de execução dos serviços será de 120 (cento e vinte dias), a contar da assinatura do Contrato e da disponibilidade, pelo Município, de todos os dados necessários para elaboração do Edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das partes.

6.0. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. A CONTRATADA, agirá como intermediária, para no item de arrecadação das taxas de inscrições, solicitar abertura de Conta Corrente em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA e realizar procedimentos técnicos necessários para integração do SISTEMA DE INSCRIÇÕES ON-LINE da CONTRATADA.

6.2. O valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado na Proposta Final.

6.3. Todos os valores da Inscrição deverão ser recolhidos em conta específica aberta em Banco Oficial em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA – PB.

7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE.

8.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.1.1. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

8.1.2. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o

valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

9. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma, estiverem executados em sua totalidade;

9.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

9.4. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

9.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.5.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.6. A aprovação do faturamento prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

9.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

9.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.10. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e que, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. A gestão do contrato será de responsabilidade da **servidora Katiane Rosas da Costa Sousa – em relação a Secretaria de Educação**, enquanto a fiscalização da avença será exercida pela servidora **Flávia Maria Bazilio referente a Secretaria de Educação**.

10.5. Caberá ao fiscal do Contrato que dela se originarem:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento dos serviços;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência e Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.7. Caberá ao gestor do Contrato:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor da ata de registro de preços e contrato não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I - receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos dos serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Processo Licitatório nº 023/2023, Tomada de Preços nº 004/2023, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- II - efetuar os pagamentos nos prazos e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- III - encaminhar à CONTRATADA a ordem de serviços para a execução contratual;
- IV - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- V - acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

- VI - publicar o extrato deste contrato no seu Diário Eletrônico;
- VII - Disponibilizar locais e equipamentos para realização das Provas Objetivas e Provas Práticas;
- VIII - Disponibilizar uma conta corrente específica para o recebimento do valor das inscrições.

12. DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

- I - Esclarecer todas as dúvidas previamente com o CONTRATANTE antes de iniciar a execução dos serviços;
- II - Responsabilizar-se integralmente pela adequada execução dos serviços, bem como pelos materiais a serem empregados, os quais deverão ser novos e comprovadamente de primeira qualidade, atendendo às especificações do Edital da Tomada de Preços nº 004/2023 e seus anexos, às disposições deste contrato, às ordens de serviços do CONTRATANTE e, ficando reservado ao CONTRATANTE, em caso de inobservância das disposições deste inciso, o direito de determinar o refazimento, da maneira e com materiais adequados, dos serviços executados, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro ou material para o CONTRATANTE, não sendo concedido prazo adicional para conclusão dos serviços;
- III - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas nele e nas Leis Federais nos 8.666/93 e 10.520/02;
- IV - Comunicar a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- V - Responder por quaisquer danos causados a terceiros e/ou ao CONTRATANTE, a seus equipamentos e a outros bens de sua propriedade quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;
- VI - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento desses encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
- VII - Manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, durante a prestação dos serviços, porém sem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- VIII - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do CONTRATANTE, inclusive de acesso às suas dependências;
- IX - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

13.1.1. Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.5. Não mantiver a proposta;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

13.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.3.2. As multas aplicáveis a presente contratação estão disciplinadas no Item 18.11 deste edital;

13.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.3.4. 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 Contratante pelos prejuízos causados.

13.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. 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, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.9. 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.

13.10. As irregularidades praticadas na execução contratual sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - Advertência, quando o descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constituir falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual;

II - Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente;

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente, por dia decorrido;

d) Pela recusa em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente, para cada evento;

III - Impedimento de licitar e contratar com o município de Juripiranga-PB, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, quando deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.11. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I - Atraso injustificado na execução do contrato;

II - Inexecução total ou parcial do contrato.

13.12. Para efeito do cálculo de multa, o atraso será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a sanção será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

13.13. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

13.14. O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

13.15. Objetivando evitar dano ao Erário, o gestor municipal poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

18.19. A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

I - Prefeito: impedimento de licitar e contratar com o município de Juripiranga-PB, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

II – Prefeito ou Ordenador de Despesa do Fundo: demais sanções.

18.20. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

18.21. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- ✓ **04 122 0003 2114 Mant Ativ de Realização de Concursos e Processos Seletivos Públicos**
- ✓ **15001000 Recursos Livres (Ordinário)**
- ✓ **3390.00 Aplicações Diretas**
- ✓ **3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

Juripiranga-PB, 03 de abril de 2023.

Dilano Veloso Ferreira



Secretário de Administração

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023.
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.**

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO - Contratação de empresa especializada em serviço de planejamento, organização, execução e correção das provas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento dos cargos criados no quadro permanente de pessoal da Administração Pública Municipal de Juripiranga-PB, visando a abertura de concurso público.

PROPONENTE:

CNPJ nº:

ENDEREÇO:

TELEFONE

E-MAIL:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

CÓD	DISCRIMINAÇÃO	UNID	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	PREÇO TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada em serviço de planejamento, organização,	Serviço	4.500	

	execução e correção das provas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento dos cargos criados no quadro permanente de pessoal da Administração Pública Municipal de Juripiranga-PB, visando a abertura de concurso público	S	Candidatos	
PREÇO TOTAL				

Valor para uma estimativa de 4.500 (quatro mil e quinhentos inscritos)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO POR NÍVEL R\$	Estimativa de inscritos	Valores estimados
Nível Fundamental	R\$ 76,67	1.000	R\$ 0,00
Nível Médio	R\$ 93,33	1.500	R\$ 0,00
Nível Superior	R\$ 110,00	2.000	R\$ 0,00
			R\$ 0,00

O Valor Total da Proposta para uma estimativa de R\$ 4.500(Quatro mil e quinhentos) candidatos inscritos é de **R\$ ()**.

Prazo -

Pagamento - Validade Da Proposta -

_____ / ____ de _____ de

Responsável



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023.

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO Nº ____/2023

De um lado, como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, **MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA**, com sede na Av. Brasil, 380, centro, Juripiranga-PB, CNPJ nº. 08.865.933/0001-53, representada neste ato pelo Prefeito o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX SSP/PE e do CPF nº XXXXXXXX, domiciliado na Rua: XXXXXXXXXXXX, XX, XXXXXX, Juripiranga/PB, e do outro lado _____, CREA nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____ RG nº _____, residente na Rua _____, denominado simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o Processo Licitatório nº 041/2023, na modalidade Tomada de Preços nº 005/2023, proferido pela Comissão Permanente de Licitação, devidamente homologado e adjudicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, celebram o presente contrato de prestação de serviço, que se regerá pelas normas pertinentes, principalmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada em serviço de planejamento, organização, execução e correção das provas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento dos cargos criados no quadro permanente de pessoal da Administração Pública Municipal de Juripiranga-PB, visando a abertura de concurso público.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. **O Valor total do Contrato é a arrecadação do valor das inscrições será destinada ao pagamento da CONTRATADA pelos serviços de realização do Concurso Público de Provas e Títulos, sendo o pagamento obrigatório mínimo para a CONTRATADA referente ao número de 4.500 (quatro mil e quinhentos) candidatos inscritos.**

b- Os valores das Inscrições devem variar conforme a opção de inscrição por nível de escolaridade. O Valor Máximo a ser cobrado por cada nível será conforme especificação abaixo:

Nível Básico: R\$ (); Nível Médio : R\$ (); Nível Superior: R\$ ().

a- O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... ().

PARAGRAFO ÚNICO – O preço pactuado nesta cláusula compreende todas as despesas cobradas pela CONTRATADA para a Prestação dos Serviços descritos na Cláusula primeira.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal da Fatura da seguinte forma:

3.1.1. 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a publicação do Edital;

3.1.2. 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a finalização das inscrições;

3.1.3. 20 % (vinte por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após a data da aplicação das provas;

3.1.4. 40 % (quarenta por cento) no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término da primeira etapa do concurso, com a entrega pela contratante, do resultado final das provas objetivas;

3.2. O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

3.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual

poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

3.4. A arrecadação do valor das inscrições será destinada ao pagamento da CONTRATADA pelos serviços de realização do Concurso Público de Provas e Títulos, sendo o pagamento obrigatório mínimo para a CONTRATADA referente ao número de 4.500 (cinco mil) candidatos inscritos.

3.5. Os valores recolhidos que superarem o previsto no estimado de inscritos no item 3.4 pertencerão à Contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

4.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

4.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, para manter o equilíbrio financeiro entre as partes, poderá utilizar os benefícios do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93. Os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano.

4.3. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO

5.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

a - Início: 5 (CINCO) dias;

b - Conclusão: 120 (CENTO E VINTE) dias.

5.2. A vigência do presente contrato será determinada: até o final do exercício financeiro de 2022, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

- ✓ **04 122 0003 2114 Mant Ativ de Realização de Concursos e Processos Seletivos Públicos**
- ✓ **15001000 Recursos Livres (Ordinário)**
- ✓ **3390.00 Aplicações Diretas**
- ✓ **3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. A CONTRATADA, agirá como intermediária, para no item de arrecadação das taxas de inscrições, solicitar abertura de Conta Corrente em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE

JURUPIRANGA e realizar procedimentos técnicos necessários para integração do SISTEMA DE INSCRIÇÕES ON-LINE da CONTRATADA.

7.2. O valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado na Proposta Final.

7.3. Todos os valores da Inscrição deverão ser recolhidos em conta específica aberta em Banco Oficial em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA – PB.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a - Efetuar o pagamento relativo a execução da obra efetivamente realizada, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução o CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade da obra, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d - Designar a COMISSÃO DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- b) Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- d) Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- e) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- f) Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

9.1. **Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:**

- a) elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação e aprovação à PREFEITURA Municipal e análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d) elaboração e definição do conteúdo;
- e) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas via internet.
- h) a minuta do edital deverá ser submetida a aprovação pela administração municipal, antes de sua divulgação.
- i) no curso de todo o concurso, a empresa deverá realizar modificações determinadas pela administração.

9.2. **Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;**

- a) processo de inscrições via *internet*, através de *site* próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;
- b) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- c) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- d) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

9.3. **Aplicação de provas escritas, compreendendo:**

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- k) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o

- devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- m) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, a ser disponibilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB;
- n) aplicação efetiva das provas no próprio município, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- o) elaboração de atas e listas de presença;
- p) divulgação do gabarito preliminar e oficial, logo após o término das provas;
- q) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
- r) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
- s) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- t) correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 30 (trinta) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;
- u) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

9.4. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

9.5. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições para definição do resultado final;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

d) Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos técnicos e administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA, bem como para o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE-PB, quando da realização de auditoria.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a – advertência;

10.2. multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado;

10.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato;

10.4. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos; e – declaração de inidoneidade para

licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

– simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:

11.1. Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

11. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO:

12.1. Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia contratual assim que for convocada para assinar o contrato no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por uma das modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) Seguro- garantia;

c) Fiança bancária. A garantia prestada pela licitante contrata para execução do contrato, só será restituída em 30 (trinta) dias pela Prefeitura, após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços. No caso de rescisão do contrato por culpa da licitante vencedora não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a licitante por perdas e danos causados ao ORC, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE

acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida, subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do contrato, a associação da Contratada com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, que impliquem em substituição da Contratada por outra pessoa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca da Cidade de Itabaiana, Estado da Paraíba, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal.

Juripiranga, ____ de _____ de 2023.

Prefeitura Municipal de Juripiranga
Antonio Maroja Guedes Filho
Prefeito
CONTRATANTE



CONTRATADA(O)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023.

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Ao
MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA - PB
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.

Prezados Senhores,

Declaramos sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023.

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.

ANEXO – VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Papel Timbrado da Empresa)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominado (Licitante), para fins do disposto Edital da Tomada de Preços nº 005/2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 005/2023 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 005/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº 005/2023 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 005/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 005/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 005/2023 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 005/2023



antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 005/2023 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante ou servidor do município antes da abertura oficial das propostas;

e (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____ (Local/data)

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023.

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada (Endereço Completo) **Declaro** que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA

OBS.

Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023.

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR
OU PARENTESCO COM SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____

CNPJ/MF Nº _____

Sediada _____

Declaro para os devidos fins, que de acordo com o Art. 9 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento.



Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023.

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Papel Timbrado da Empresa)

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na Rua/Av. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o número _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame no Município de Juripiranga – **Tomada de Preços nº 005/2023**, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.



Local e data,

(assinatura e identificação do representante legal)

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023.

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.

ANEXO XI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006).

(Papel Timbrado da Empresa)

À

Prefeitura Municipal de Juripiranga-PB;

Ref.: Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada em serviço de planejamento, organização, execução e correção das provas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento dos cargos criados no quadro permanente de pessoal da Administração Pública Municipal de Juripiranga-PB, visando a abertura de concurso público.**



_____, portador (a) da Carteira de Identidade RG nº. _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE/ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, quando da sua participação na licitação, modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

Local e data

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa:

Obs.: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2023.

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO.

DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

REF. TOMADA DE PREÇOS No 005/2023.

_____, inscrita no CNPJ no _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade no _____ e do CPF no _____, por este instrumento, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e



quaisquer outras atividades, sejam elas direta ou indiretamente relacionadas ao concurso publico objeto da presente licitação, responsabilizando administrativa, civil e criminalmente pela quebra do mesmo.

_____ (Cidade e UF), ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da empresa)