



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL**

**TOMADA DE PREÇO – Nº 003/2019**

A Presidente da **Comissão Permanente de Licitação** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**, constituída pela Portaria nº N° 003/2019 de 02 de Janeiro de 2019, faz saber a todos os interessados, de que trata a presente licitação na modalidade Tomada de preço, **na forma de melhor TÉCNICA e PREÇO**, em reunião que se realizará às **09h00min do dia 29 de maio de 2019**, na sede da Prefeitura Municipal de **MAMANGUAPE**, localizada na **Rua Antenor Navarro, nº10, Centro, MAMANGUAPE – Pb**, observadas as especificações e condições constantes deste instrumento e seus anexos:

- a) Anexo I – Projeto básico e planilha orçamentária
- b) Anexo II – Modelo de declarações
- c) Anexo III - Minuta do Contrato
- d) Anexo IV – Modelo de propostas
- e) Anexo V – Declaração de enquadramento EPP ou ME
- f) Anexo VI - Declaração do responsável técnico
- g) Anexo VII - Declaração de inteira responsabilidade e segurança do concurso

**1. DO FUNDAMENTO LEGAL**

---

1.1 A presente licitação, na modalidade Tomada de Preço, regular-se-á pelos preceitos legais vigentes e, especialmente, pelos ditames da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, da lei complementar n.º 123/2006 alterações e demais normas inerentes e anexos I e II, III, IV e V do presente Edital.

**2. DO OBJETO**

---

2.1 O objeto desta Licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA DIVERSOS CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**, cujos quantitativos e especificação seguem detalhados no anexo I - planilha orçamentária e projeto básico anexo a este edital.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

---



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.1 Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e para todos os efeitos previstos nesta Tomada de Preço, pela sua representada.

3.2 Quando do início da reunião para recebimento dos envelopes contendo a documentação e propostas, os representantes das licitantes deverão apresentar os seus credenciamentos à Comissão Permanente de Licitação.

3.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - documento que comprove a capacidade de representação, no caso do representante ser titular, diretor ou sócio-gerente da licitante, ou procuração que comprove a outorga de poderes, com firma devidamente reconhecida em cartório.

3.4 A não apresentação ou incorreção do documento acima, não inabilitará a licitante, mas impedirá o preposto de se manifestar e responder por ela, até que sejam satisfeitas as exigências dos itens 3.2 e 3.3 acima.

3.5 No decorrer dos procedimentos licitatórios, poderão as licitantes nomear representante, caso não os tenha, descredenciar ou substituir os já nomeados.

3.6 Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma empresa.

3.7 Os documentos de credenciamento de que trata este título deverão ser apresentados em separado dos envelopes de documentação e propostas.

3.8 Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação, Proposta técnica e proposta financeira deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos, lacrados e identificados com o nome da licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Documentos de Habilitação", "Proposta técnica e proposta financeira"), na forma dos incisos I, II e III a seguir:

I - Envelope contendo os documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS – Nº 003/2019**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE nº 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**  
**DATA E HORA DA ABERTURA: 29/05/2019 às 09:00 horas.**

II - Envelope contendo os documentos relativo a Proposta Técnica:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS – Nº 003/2019**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE nº 2 (PROPOSTA TÉCNICA)**  
**DATA E HORA DA ABERTURA: 29/05/2019 às 09:00 horas.**

III - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS – nº 003/2019**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE nº 3 (DOCUMENTOS PROPOSTA FINANCEIRA)**  
**DATA E HORA DA ABERTURA: 29/05/2019 às 09:00 horas.**

#### **4. DO CADASTRAMENTO**

4.1 Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, legalmente estabelecidos no País, que atendam às exigências deste Edital e seus anexos e ainda, estejam devidamente cadastradas na prefeitura municipal de MAMANGUAPE ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento e requerer junto a Comissão **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.**

4.2 Para efeito do cadastramento (CRC), as empresas deverão apresentar em original, ou cópias autenticadas em cartório, por publicação ou por membro da comissão Permanente de Licitação os seguintes documentos: Contrato social da empresa com suas alterações ou última consolidação, Cartão CNPJ, cadastro de contribuinte estadual (se houver), alvará de funcionamento, certidões negativas ou positivas com efeitos negativos do FGTS, Conjunta da Receita Federal, e das Fazendas do Estado e do Município e CNDT.

4.3 O CRC substituirá os documentos exigidos nos itens 5.2, 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6, 6.1.2 do Edital, **DESDE** que todas as certidões juntadas no CRC estejam válidas para o dia do recebimento do envelope de habilitação

**Parágrafo único:** Na hipótese de apresentação do CADASTRO com documento com validade vencida, o licitante deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, documento (s) válido (s) que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO**

5.1 Estejam devidamente cadastradas nesta Municipalidade ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento conforme subitem 4.1.

5.1.2. Sejam empresas brasileiras legalmente constituídas.

##### **5.1.4 Não será aceita a participação de empresas nesta Licitação, quando:**

5.1.4.1 Empresas não cadastradas e que não atenderem as condições para o cadastramento conforme subitem 4.1

5.1.4.2 Reunidas em consórcios, grupos ou associações de empresas, haja vista que o objeto possui baixa complexidade, cujos valores também não são elevados, conforme Acórdãos TCU nº 1.405/2006, 1.453/2009, - Plenário e nº 1.102/2009.

5.1.4.3 Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Municipal de Mamanguape do Estado da Paraíba ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculadas, nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste Edital.

5.1.4.4 Em processo de falência ou concordata.

5.1.4.5 Estejam impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.

5.1.4.6 Estejam declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

5.1.4.7 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.5 Serão aptas as licitantes que comprovar estar habilitada, qualificada e desimpedida para participar desta licitação, segundo os aspectos enunciados a seguir:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) Habilitação Jurídica.</li><li>b) Regularidade Fiscal e Trabalhista.</li><li>c) Qualificação Econômica – Financeira.</li><li>d) Habilitação Técnica.</li><li>e) Demais comprovações</li></ul> |
|---|

5.1.6 Os documentos solicitados deverão estar atualizados, numerados e em vigência na data marcada para abertura dos envelopes, e, poderão ser apresentados em original, por publicação em órgão de imprensa oficial, autenticados por Cartório competente ou membro da comissão de licitação.

<p><b>5.1.6.1 No caso da autenticação ser através da comissão permanente de licitação deverá ser efetuado em até 24 horas antes do dia e horário previsto para abertura dos envelopes.</b></p>
--

5.1.7 Os documentos necessários para habilitação que dependem de prazo de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio corpo do documento, em lei ou por este Edital, devem ter sido expedidos no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes.

**5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:** a documentação relativa à Regularidade jurídica consiste em:

5.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações subsequentes, devidamente registrados na junta comercial ou órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de ata arquivada da assembleia de eleição de seus administradores.

5.2.2. Arquivamento na Junta Comercial e publicação oficial das atas de assembleias gerais, que tenham aprovado e/ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como da ata da assembleia da última eleição de diretoria.

**5.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** A documentação relativa à



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

5.3.1. Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)** do Ministério da Fazenda relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, **emitida em até 60 dias antes do dia da abertura dos envelopes.**

5.3.2. Certidão conjunta de Quitação de Tributos e **Contribuições Federais, e dívida ativa** da Receita Federal do Ministério da Fazenda, do domicílio ou da sede da Licitante, com validade na data de apresentação e abertura dos envelopes.

5.3.3. Certidão Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, inclusive de Dívida Ativa, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação de certidões expedidas por Órgãos Estaduais competentes, do domicílio ou sede da Licitante.

5.3.4. Certidão Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal**, inclusive de Dívida Ativa, abrangendo todos os tributos administrados pelo município, mediante apresentação de Certidões expedidas por Órgãos Municipais competentes, do domicílio ou sede da Licitante.

5.3.5. Prova de Regularidade (CRS – Certificado de Regularidade de Situação), relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, com validade na data de apresentação e abertura dos envelopes.

5.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão (CNDT), nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** A documentação relativa à Habilitação econômico-financeira será constituída por:

5.4.1 **Apresentar Balanço Patrimonial já exigível** vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando forem encerrados há mais de 03 (três) meses da data marcada para apresentação e abertura dos envelopes, na forma do Art. 31, Inciso I, Lei Federal nº 8.666/93.

5.4.2 Em se tratando de Sociedades Anônimas, deverá ser apresentada cópia de sua publicação no Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação no Estado sede da Licitante.

5.4.3 As demais Sociedades, apresentar com o número das folhas no livro diário em que o balanço se encontra regularmente transcrito, acompanhados de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente chancelado pela junta comercial, ou a devida comprovação de seu envio pelo SPED - Sistema Público de Escrituração Digital (Dec. n.º 6.022/2007 – Dec. 8.683/2016 – Dec. 1.800/1996 – Lei 8.934/1994).

5.4.4 Comprovação da boa situação financeira deverá ser assinada por contador ou outro profissional equivalente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), das demonstrações contábeis abaixo indicadas, calculadas a partir do balanço patrimonial apresentado. Os índices exigidos no presente edital justifica-se pelo fato da necessidade de averiguar a saúde financeira da licitante no tocante a capacidade de pagamento de seus compromissos seja de curto ou longo prazo possibilitando que o Município possa ter um



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

diagnóstico das condições financeiras da empresa, dando-lhe maior segurança na contratação.

**Índice de liquidez Geral**  $\frac{AC+ARLP}{PC+ELP}$  **igual ou superior a 1,00**

**Índice de Solvência Geral**  $\frac{AT}{PC+ELP}$  **Igual ou superior a 1,00**

**Índice de Endividamento**  $\frac{PC+ELP}{AT}$  **Igual ou inferior a 0,80**

**Onde:** AC = Ativo Circulante  
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo  
AT = Ativo Total  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo

5.4.5 Apresentar juntamente com o balanço patrimonial as seguintes Demonstrações Contábeis já exigíveis:

5.4.5.1 DRE (Demonstração do resultado do exercício) do último exercício;

5.4.6 A licitante com início de atividades no exercício corrente deverá apresentar cópia do balanço de **abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura e** demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de índice de Solvência maior ou igual a um (> ou = a 1), conforme fórmula a seguir indicada:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

5.4.7 O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) deverá comprovar que possui (**capital mínimo ou patrimônio líquido**) equivalente a 10% (**Dez Por Cento**) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

5.4.8 Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não conste prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas nos **últimos 90 (noventa) dias antes** da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital.

5.4.8.1 Caso a referida certidão não abranja o Processo Judicial Eletrônico, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira também através desta certidão, pois a mesma abrange os processos judiciais eletrônicos.

5.4.9 Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e inciso III do artigo 31 da





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Lei n.º 8.666/93, de 1% (Um por cento) do valor estimado do objeto de contratação no valor correspondente a **R\$ 1.402,25 (um mil quatrocentos e dois reais e vinte e cinco centavos)**.

5.4.9.1 Será considerado como garantia, previsto no subitem 5.4.9;

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública

II – Seguro-garantia

III – Fiança bancária

5.4.9.2 Quando a garantia for realizada através de títulos da dívida pública o mesmo só será válido se forem escriturais, registrados em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN conforme dita a Lei nº 10.179, de 06/02/2005, e o Decreto nº 3.859, de 04.07.2005, com cotação na bolsa de valores e ainda deverá vir acompanhado de prova de autenticidade, correção monetária e de propriedade;

5.4.9.3 No caso de caução da garantia em dinheiro, deverá ser efetuada através de depósito em conta específica da Prefeitura Municipal de Mamanguape cedida pela tesouraria.

**Parágrafo Único:** o Comprovante de garantia deverá ser apresentado dentro do envelope de habilitação.

5.4.10 Relação dos contratos e outros compromissos que importem diminuição de sua capacidade operativa (art.31 – inciso 4 da lei nº 8.666 e suas alterações) ou absorção de sua disponibilidade financeira, apresentando o valor total de cada contrato e percentual executado;

5.4.10.1 Se a licitante não tiver compromissos, deverá apresentar Declaração neste sentido.

**5.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA:** A documentação relativa à Habilitação Técnica será constituída por:

**I – Qualificação Técnica**

5.5.1 Prova de registro ou inscrição da Licitante no CRA (Conselho Regional de Administração) e de seu (s) responsável (is) técnico (s).

5.5.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características quantitativas e qualitativas, com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, resoluções Normativas do Conselho Federal de Administração (Resoluções Normativas nº 304/05 e 364/08, ambas do CFA). Nos atestados deverão constar a realização de concurso público, contemplando inscrições on-line/internet e aplicação de Prova Objetiva e Títulos.

**6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

6.1.1. - Declaração, conforme modelo constante do Anexo II, VI e VII assinada pelo representante legal da proponente.

6.1.2 - Alvará de funcionamento em vigor.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **7 - DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO FORTE**

7.1- As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Capítulo 5, deverão no ato do credenciamento ou juntamente com os documentos de habilitação, apresentar documento oficial que comprove essa condição. (Art. 3º da LC 123/2006)

Entende-se por documento oficial: **Declaração ou certidão de Enquadramento, emitidas pela Junta Comercial ou pela Secretaria da Receita Federal, expedidas em até 90 (noventa) dias anterior à data para recebimento dos envelopes ou declaração conforme anexo V do presente edital.**

7.1.1.1 - O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.2 As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.

7.3 Havendo alguma restrição (comprovação da regularidade fiscal e trabalhista), será assegurado o prazo de 2 (dois) 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.

7.4 A não-regularização da documentação, no prazo legal, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5 Nesta licitação, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preconizam os artigos 44 e 45 da LC 123/2006.

7.6 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar-se em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

## **8. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

---

8.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

8.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

**a) EQUIPE TÉCNICA (ET) – relação nominal, com os respectivos currículos resumidos e, quando for o caso, os respectivos registros nos Conselhos de Classe dos componentes da**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso.

a1) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 105 (cento e cinco)

Nível de escolaridade	Número de pontos por membro da equipe	Número Máximo de membros da equipe	Número Máximo de Pontos da equipe
Graduação	1,5 pontos por técnico	6	9
Especialização	3,0 pontos por técnico	6	18
Mestrado	5,0 pontos por técnico	6	30
Doutorado	8,0 pontos por técnico	6	48
<b>TOTAIS</b>		<b>24</b>	<b>105</b>

A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos dos profissionais envolvidos no planejamento, elaboração e realização de concurso público e deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Declaração assumindo fazer parte da equipe técnica e responsabilidade (conforme anexo VI do edital);
- Comprovação da formação profissional na área de atuação acadêmica;
- Comprovação da formação de pós-graduado (quer seja *lato sensu*, quer seja *stricto sensu*) conforme o caso;

**b) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)**– comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, apresentados através de atestados fornecidos por pessoa de direito público ou privado. Nos atestados deverão constar, sob pena de desclassificação, ainda, as seguintes informações: nome completo e cargo do responsável pela assinatura; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa do emitente do atestado quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente.

**b1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS** será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo de pontos, conforme segue:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 70 (setenta) pontos

Modalidade do Evento	Universo de Candidatos	Número de pontos por atestado	Número Máximo de atestados
Concurso público e/ou	Até 1.000 candidatos	2,0 pontos	



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

processo seletivo para cargo ou emprego público,	1001 a 2000 candidatos	4,0 pontos	10
	Acima de 2001 candidatos	7,0 pontos	

**c) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS (EQC)**- comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, apresentados através de atestados fornecidos por pessoa de direito público ou privado. Nos atestados deverão constar, sob pena de desclassificação, ainda, as seguintes informações: nome completo e cargo do responsável pela assinatura; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa do emitente do atestado, quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente.

c1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo, conforme segue:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 280 (duzentos e oitenta)

Hierarquia de concurso público	Pontos por atestado	Número Máximo de atestados
Organização de concurso público para prefeituras municipais.	4 pontos	8
Organização de concurso público para secretarias de estado.	8 pontos	
Organização de concurso público para órgãos da esfera federal.	16 pontos	
Organização de concurso público para órgãos da Justiça ou do Ministério Público.	35 pontos	

**d) TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (TAEM)**

**d.1 - Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela abaixo (apresentação do contrato social e alterações ou Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ):**

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 45 (quarenta e cinco)

	Tempo de mercado	Número de pontos
Tempo de atuação da empresa no mercado.	Menos de 2 (dois) anos	1 pontos
	Acima de 2 (dois) e até 5 (cinco) anos	3 pontos
	Acima de 5 (cinco) e até 8 (oito) anos	10 pontos



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Acima de 8 (oito) e até 10 (dez) anos	20 pontos
	Acima de 10 (dez) anos	45 pontos

**Observação:** Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados de forma organizada e completa.

**A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS, da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSO e TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO, respeitando-se os limites máximos e mínimos, conforme fórmula:**

**PT = ET (a1) + EUC (b1) + EQC (c1) + TAEM (d1), onde:**

**PT = Pontuação Técnica**

**ET = Equipe Técnica**

**EUC = Experiência da Licitante em Universo de Candidatos**

**EQC = Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos**

**TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado**

**Para obtenção da NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:**

**NT = (ET (a1) + EUC (b1) + EQC (c1) + TAEM (d1)) x 6, onde**

**NT = Nota Técnica**

**Com a soma dos itens (ET (a1) + EUC (b1) + EQC (c1) + TAEM (d1)) x 6, a Nota Técnica poderá se chegar a nota máxima de 3.000 pontos.**

## **9. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

---

9.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá ser apresentado até a data e local marcado para a reunião constante no preâmbulo deste edital, antes da abertura da reunião, contendo os seguintes documentos, em idioma oficial do País, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da licitante, conforme modelo no Anexo IV deste edital, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas:

a) razão social da licitante, número do CNPJ, endereço completo, nome e código do banco e da agência e número da conta corrente que a licitante pretende receber o pagamento;

**b) especificação detalhada dos serviços e de seus respectivos preços unitários e globais, nos termos do Anexo I deste instrumento. Tomando-se por base o número de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos.**

c) preço total dos serviços, em algarismos e por extenso, expresso em real, emitido em papel timbrado da empresa;

d) As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço (global) em função da seguinte fórmula:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Nº	ESPECIFICAÇÃO DA PROPOSTA	VALOR DA PROPOSTA	NÚMERO DE PONTOS
01	Menor Proposta		500
02	Segunda Menor Proposta		450
03	Terceira Menor Proposta		400
04	Quarta Menor Proposta		350
05	Quinta Menor Proposta		300
06	Sexta Menor Proposta		250
07	Sétima Menor Proposta		200
08	Oitava Menor Proposta		150
09	Nova Menor Proposta		100
10	Décima Menor Proposta		050
11	A partir da Décima Menor Proposta		000

NPF = (NP x 4), a Nota da Proposta de Preços poderá se chegar a nota máxima de 2.000 pontos, onde:

NPF = Nota da Proposta financeira

NP = Nota de preço

Observação: Serão desclassificadas as propostas técnicas que não atenderem o previsto neste edital e as propostas financeiras que apresentarem preço global superior a **R\$ 140.422,50 (cento e quarenta mil quatrocentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos) com estimativa para 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos.**

9.2 O prazo de validade constante nas condições propostas não será inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta, mas poderá ser formalmente prorrogado, a critério da licitante. Para efeitos do presente edital, não havendo indicação expressa do prazo de validade superior, este será considerado 60 (sessenta) dias correntes.

9.3 Os preços propostos serão da exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de desistir ou de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

9.4 A Proposta de Preço será detalhada conforme anexo I, deste edital e nos moldes do anexo IV, expressa em moeda nacional, em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto desta Tomada de preço.

9.5 Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação, quando do julgamento das propostas, solicitar da licitante que cotou menor preço, a apresentação da Planilha de Composição de Preços



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Unitários dos serviços, a fim de que seja justificada a viabilidade, bem como coerência dos preços ofertados com os de mercado, e onde os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do contrato.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO**

---

10.1 Verificada qualquer irregularidade nos documentos de habilitação das licitantes, estas serão declaradas inabilitadas.

10.2 A critério da Comissão, a habilitação será julgada na própria sessão de recebimento e abertura dos envelopes de habilitação, e do resultado desse julgamento será dada ciência, verbalmente, pelo Presidente, na própria sessão.

10.3 Caso estejam presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão de Licitação poderá intimá-los verbalmente da decisão sobre a habilitação ou inabilitação, e, havendo a manifestação expressa de todos, de que renunciam ao direito de interposição de recurso, fato que constará da ata, serão devolvidos fechados os envelopes contendo as propostas de preços das licitantes inabilitadas, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes de propostas de preços das licitantes habilitadas.

10.4 Não será aceito pela comissão envelopes de habilitação e proposta de preços emitido via fax, e-mail ou entregues após a abertura da sessão que está prevista para iniciar às **09:00 hs do dia 29/05/2019**.

10.5 No caso de todas as licitantes serem inabilitadas ou suas propostas desclassificadas a Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que motivaram a inabilitação.

10.6 O julgamento e a classificação dos licitantes compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes de habilitação e de propostas técnicas e financeiras, inclusive eventuais anexos. Após o exame das Propostas, a Comissão fará a classificação das mesmas, levando-se em conta, exclusivamente a melhor **TÉCNICA** e **PREÇO**, elaborando-se, ao final, ata circunstanciada do julgamento, que serão acostados aos autos do processo licitatório.

10.7 O resultado do julgamento desta Licitação será divulgado no Diário Oficial do Estado, para efeito de contagem dos prazos previstos no art. 109 da Lei nº. 8.666/93, salvo se todos os licitantes forem intimados pessoalmente no instante da prática dos atos pela CPL.

10.8 Verificada a igualdade de cotação entre duas ou mais propostas, atendido o disposto no §2º do art. 3º da lei 8.666/93 e suas alterações a classificação dar-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes habilitadas serão convocadas.

10.9 Não serão admitidas cotações com alternativas de preços, bem como propostas que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

10.11 Também não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preço, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

10.12 Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas serão procedidas às correções necessárias para a apuração dos preços globais, obedecendo as seguintes disposições:

I – Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

II – Havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

10.12.1. Após apurada a nota de preço, a Comissão passará a apuração da Nota Final, a qual será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na Proposta Técnica (NT) e na Proposta Financeira (NP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

NF = [ (NT x 6) + (NP x 4) ] ÷ 10, onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica – 6,0 (seis) = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço – 4,0 (quatro) = peso da Nota de Preço

10.12.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

10.12.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

10.12.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

10.12.5. Após o cálculo da Nota Final de cada licitante habilitada e classificada para tal, far-se-á a ordenação decrescente conforme previsto no subitem 10.12.3.

10.13 Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitantes microempresas - ME - ou empresas de pequeno porte - EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.13.1 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

10.13.2 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

10.13.2.1 - A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (**dois**) **dias úteis**, contados da data da Ata ou **da intimação do licitante**.

10.13.3 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

10.13.4 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

10.13.5 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta **apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito**, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

10.14 Havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.14.1 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

10.14.1.1 - O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as **cédulas**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.**

10.14.1.1.2 - Decorridos trinta minutos da hora marcada, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

---

11.1 Das decisões proferidas pela Administração decorrentes desta Licitação caberão recurso, nos termos do art. 109, da Lei nº. 8.666/93 e demais dispositivos legais de regência.

11.2 Todos os recursos, deverão obrigatoriamente ser redigidos, assinado pelo representante legal e entregues a Comissão Permanente de Licitação pessoalmente ou pelos correios, vedada a emissão por fax e e-mail.

11.3 As impugnações ao edital obedecerá às regras do art. 41 da lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

## **12. DO CONTRATO**

---

12.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

12.2 As empresas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998, não poderão contratar com a Administração.

12.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

12.4 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.5 As supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

12.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com **as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

**12.7 Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de até:**

Assinatura do Contrato	D
Publicação do Edital	D + 5
Inscrições	D + 5 até D + 35
Aplicação das Provas	D + 60
Resultado da Prova Objetiva	D + 80
Resultado da Prova Discursiva	D + 90
Provas de Títulos	D + 110



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Resultado Final	D + 130
-----------------	---------

12.8. O prazo de vigência do contrato será no máximo de 130 (cento e trinta) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado e será considerado encerrado quando da data da homologação do resultado final do concurso e o pagamento da 3ª parcela.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

13.1 É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

### **14. DA FORMA E CONDIÇÕES PAGAMENTO**

---

14.1. À licitante vencedora será garantido o pagamento mínimo baseado na quantidade de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos, bem como remuneração adicional caso a quantidade de candidatos inscritos supere tal estimativa.

14.2. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE, por candidato excedente aos 1.500 (um mil e quinhentos inscritos), se houver, será de 60% (sessenta por cento) do valor, por candidato ofertado na proposta comercial, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$VTP + [(n - 1.500) \times VIR]$$

VTP = Valor total da Proposta

N = Número de candidatos Inscritos

VIR = Valor da Inscrição com redução 40%

14.3 A Prefeitura Municipal de Mamanguape, verificando sua conformidade com a especificação constante do Anexo I, efetuará o pagamento A CONTRATADA por meio de depósito na agência bancária identificada na proposta, mediante cheque nominal ou transferência bancária, mediante recibo e nota fiscal devidamente atestada pela unidade competente em 03 (três) parcelas, sendo a primeira parcela até o 5º dia após a homologação das inscrições e equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor da proposta, a segunda parcela, até o 5º dia após a após a Disponibilização aos Candidatos dos Resultados das Avaliações dos Títulos e resultado final, equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da proposta e a última parcela após a Publicação do Ato de Homologação e Convocação para Escolha das Vagas, no valor de 30% (trinta por cento) da proposta.

14.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso

## **15. DOS REAJUSTES**

---

15.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

15.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

15.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Mamanguape a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

15.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar os serviços pelo preço proposto, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

15.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

15.6. A ordem de classificação das licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

## **16. DAS PENALIDADES**

---

16.1 A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Edital:

I - Advertência; de que trata o inciso I, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, podendo ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao andamento dos serviços, desde que não caiba a aplicação de penalidade mais grave.

II – Multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) junto à Secretaria de Finanças do Município, a ser quitada de acordo com instruções fornecidas pela Contratante, podendo ser:

a) de 1,0% (um por cento) do valor dos serviços não executados, previstos neste Edital e no Contrato;

b) de 2% (dois por cento) do valor dos serviços por infração a qualquer condição estipulada no Edital e no Contrato, nas hipóteses não previstas na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

IV – 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.2 As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

16.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.4 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos: III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

16.5 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

## **17. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

---

17.1 O recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas serão processadas, conforme o caso, de acordo com o artigo 43 da Lei nº. 8.666/93.

17.2 Esta licitação poderá ser anulada ou revogada, aumentada ou reduzida nos limites estabelecidos por lei, sem que tenham as adjudicatárias direito a qualquer indenização.

17.3 Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, a exclusivo critério da Comissão de Licitação, e que não causem prejuízos ao entendimento da documentação e da proposta, poderão ser relevadas.

17.4 Para dirimir na esfera judicial; as questões oriundas da presente Tomada de preço; será competente o Foro da Justiça Estadual em Mamanguape - PB.

17.5 Não havendo expediente na data marcada para o cadastramento da Licitante, recebimento e/ou abertura dos envelopes contendo a documentação e propostas, esses eventos dar-se-ão no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora estabelecidos nesta Tomada de Preço.

17.6 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta Licitação, bem como cópias desta Tomada de preço e anexos serão fornecidas na COPELI no endereço no preâmbulo deste edital, nos horários de 8:00 às 12:00hs na sede da Prefeitura Municipal de Mamanguape.

17.7 A despesa decorrente para a execução dos serviços objeto desta licitação, correrá por conta da dotação orçamentária onerando nas dotações: **02.020 Sec. de Administração – 04.122.0060.2004 – Realização Concurso Público e Processo Seletivo Público – 3390.39.99 - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

17.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, e, em grau de Recurso, pelo Prefeito do Município de Mamanguape.

Mamanguape, 12 de abril de 2019.

**MARÍLIA MAGDALA TOSCANO MÁXIMO**  
**Presidente da CPL**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**  
**TOMADA DE PREÇOS n° 001/2019**

**1. DO OBJETO:**

1.1A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público de provas e títulos para preenchimento de vagas para diversos cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Mamanguape.

**2. DO OBJETIVO:**

2.1 A presente propositura se justifica pela necessidade permanente de dotar a administração municipal de instrumento que reconheça, estimule e incentive a excelência na prestação do serviço público, e valorização do servidor público a fim de que este possa com tranquilidade prestar serviço de qualidade, em benefício do munícipe, notadamente daquele menos favorecido, maior destinatário dos serviços disponibilizados pela Administração.

**3. DOS CARGOS (conforme Lei Municipal n.º 05/2018 de 19 de Novembro de 2018, 06/2018 de 19 de Novembro de 2018 e 08/2019 de 08 de Março de 2019):**

<b>CARGOS</b>	<b>QTE. VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO</b>
CONTADOR MUNICIPAL - Curso superior em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Federal de Contabilidade.	2	R\$ 4.000,00
PROCURADOR MUNICIPAL - Advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	4	R\$ 4.000,00
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL - Formação superior em contabilidade, direito, economia ou administração .	5	R\$ 4.000,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>11</b>	

Validade das Propostas: 60 dias

Pagamento: conforme item 14 do edital.

**4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO**

4.1 A habilitação far-se-á conforme o caso com a verificação das exigências do edital quanto à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificações técnicas e demais comprovações.

**5. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

5.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:**

a) EQUIPE TÉCNICA (ET) – relação nominal, com os respectivos currículos resumidos e, quando for o caso, os respectivos registros nos Conselhos de Classe dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso.

a1) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**PONTUAÇÃO MÁXIMA:** 105 (cento e cinco)

Nível de escolaridade	Número de pontos por membro da equipe	Número Máximo de membros da equipe	Número Máximo de Pontos da equipe
<b>Graduação</b>	<b>1,5 pontos por técnico</b>	<b>6</b>	<b>9</b>
<b>Especialização</b>	<b>3,0 pontos por técnico</b>	<b>6</b>	<b>18</b>
<b>Mestrado</b>	<b>5,0 pontos por técnico</b>	<b>6</b>	<b>30</b>
<b>Doutorado</b>	<b>8,0 pontos por técnico</b>	<b>6</b>	<b>48</b>
<b>TOTAIS</b>		<b>24</b>	<b>105</b>

A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos dos profissionais envolvidos no planejamento, elaboração e realização de concurso público e deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Declaração assumindo fazer parte da equipe técnica e responsabilidade (conforme anexo VI do edital);
- Comprovação da formação profissional na área de atuação acadêmica;
- Comprovação da formação de pós-graduado (quer seja *lato sensu*, quer seja *stricto sensu*) conforme o caso;

**b) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)**– comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, apresentados através de atestados fornecidos por pessoa de direito público ou privado. Nos atestados deverão constar, sob pena de desclassificação, ainda, as seguintes informações: nome completo e cargo do responsável pela assinatura; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa do emitente do atestado quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo de pontos, conforme segue:

**PONTUAÇÃO MÁXIMA: 70 (setenta) pontos**

Modalidade do Evento	Universo de Candidatos	Número de pontos por atestado	Número Máximo de atestados
Concurso público e/ou processo seletivo para cargo ou emprego público,	Até 1.000 candidatos	2,0 pontos	10
	1001 a 2000 candidatos	4,0 pontos	
	Acima de 2001 candidatos	7,0 pontos	

c) **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS (EQC)**- comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, apresentados através de atestados fornecidos por pessoa de direito público ou privado. Nos atestados deverão constar, sob pena de desclassificação, ainda, as seguintes informações: nome completo e cargo do responsável pela assinatura; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa do emitente do atestado, quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente.

c1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo, conforme segue:

**PONTUAÇÃO MÁXIMA: 280 (duzentos e oitenta)**

Hierarquia de concurso público	Pontos por atestado	Número Máximo de atestados
<b>Organização de concurso público para prefeituras municipais.</b>	<b>4 pontos</b>	8
<b>Organização de concurso público para secretarias de estado.</b>	<b>8 pontos</b>	
<b>Organização de concurso público para órgãos da esfera federal.</b>	<b>16 pontos</b>	
<b>Organização de concurso público para órgãos da Justiça ou do Ministério Público.</b>	<b>35 pontos</b>	

d) **TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (TAEM)**

d.1 - Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

tabela abaixo (apresentação do contrato social e alterações ou Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ):

**PONTUAÇÃO MÁXIMA: 45** (quarenta e cinco)

<b>Tempo de atuação da empresa no mercado.</b>	Tempo de mercado	Número de pontos
	<b>Menos de 2 (dois) anos</b>	<b>1 pontos</b>
	<b>Acima de 2 (dois) e até 5 (cinco) anos</b>	<b>3 pontos</b>
	<b>Acima de 5 (cinco) e até 8 (oito) anos</b>	<b>10 pontos</b>
	<b>Acima de 8 (oito) e até 10 (dez) anos</b>	<b>20 pontos</b>
	<b>Acima de 10 (dez) anos</b>	<b>45 pontos</b>

**Observação: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados de forma organizada e completa.**

A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS, da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSO e TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO, respeitando-se os limites máximos e mínimos, conforme fórmula:

$PT = ET (a1) + EUC (b1) + EQC (c1) + TAEM (d1)$ , onde:

PT = Pontuação Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Licitante em Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos

TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

Para obtenção da NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

$NT = (ET (a1) + EUC (b1) + EQC (c1) + TAEM (d1)) \times 6$ , onde

NT = Nota Técnica

Com a soma dos itens  $(ET (a1) + EUC (b1) + EQC (c1) + TAEM (d1)) \times 6$ , a Nota Técnica poderá se chegar a nota máxima de 3.000 pontos.

## **6. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

---

6.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá ser apresentado até a data e local marcado para a reunião constante no preâmbulo deste edital, antes da abertura da reunião, contendo os seguintes documentos, em idioma oficial do País, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

impresso da licitante, conforme modelo no Anexo IV deste edital, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas:

a) razão social da licitante, número do CNPJ, endereço completo, nome e código do banco e da agência e número da conta corrente que a licitante pretende receber o pagamento;

**b) especificação detalhada dos serviços e de seus respectivos preços unitários e globais, nos termos do Anexo I deste instrumento. Tomando-se por base o número de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos.**

c) preço total dos serviços, em algarismos e por extenso, expresso em real, emitido em papel timbrado da empresa;

**d) As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço (global) em função da seguinte fórmula:**

**PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Nº	ESPECIFICAÇÃO DA PROPOSTA	VALOR DA PROPOSTA	NÚMERO DE PONTOS
<b>01</b>	<b>Menor Proposta</b>		<b>500</b>
<b>02</b>	<b>Segunda Menor Proposta</b>		<b>450</b>
<b>03</b>	<b>Terceira Menor Proposta</b>		<b>400</b>
<b>04</b>	<b>Quarta Menor Proposta</b>		<b>350</b>
<b>05</b>	<b>Quinta Menor Proposta</b>		<b>300</b>
<b>06</b>	<b>Sexta Menor Proposta</b>		<b>250</b>
<b>07</b>	<b>Sétima Menor Proposta</b>		<b>200</b>
<b>08</b>	<b>Oitava Menor Proposta</b>		<b>150</b>
<b>09</b>	<b>Nova Menor Proposta</b>		<b>100</b>
<b>10</b>	<b>Décima Menor Proposta</b>		<b>050</b>
<b>11</b>	<b>A partir da Décima Menor Proposta</b>		<b>000</b>

**$NPF = (NP \times 4)$ , a Nota da Proposta de Preços poderá se chegar a nota máxima de 2.000 pontos, onde:**

**NPF = Nota da Proposta financeira**

**NP = Nota de preço**

Observação: Serão desclassificadas as propostas técnicas que não atenderem o previsto neste edital e as propostas financeiras que apresentarem preço global superior a **R\$ 140.422,50 (cento e quarenta mil quatrocentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos) com estimativa para 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos.**

6.2 O prazo de validade constante nas condições propostas não será inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta, mas poderá ser formalmente prorrogado, a critério da licitante. Para efeitos do presente edital, não havendo indicação expressa do prazo de validade superior, este será considerado 60 (sessenta) dias correntes.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.3 Os preços propostos serão da exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de desistir ou de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.4 A Proposta de Preço será detalhada conforme anexo I, deste edital e nos moldes do anexo IV, expressa em moeda nacional, em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto desta Tomada de preço.

6.5 Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação, quando do julgamento das propostas, solicitar da licitante que cotou menor preço, a apresentação da Planilha de Composição de Preços Unitários dos serviços, a fim de que seja justificada a viabilidade, bem como coerência dos preços ofertados com os de mercado, e onde os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do contrato.

## **7. DO CONTRATO:**

---

7.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

7.2 As empresas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998, não poderão contratar com a Administração.

7.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

7.4 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.5 As supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

7.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com **as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

## **8. DOS SERVIÇOS:**

---

Constituem objeto dos serviços e obrigações da empresa contratada:

8.1 Observar todos os dispositivos contidos nas leis municipais e suas alterações, consoante a legislações federais pertinentes ao caso;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 8.2 Realização de Diagnóstico prévio do Concurso Público a ser realizado com o levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção;
- 8.3 Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa oficial;
- 8.4 Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso, onde poderão solicitar informações e as devidas inscrições; e, ainda disponibilização de linha direta, em horário de atendimento da Prefeitura, para repassar informações solicitadas e prestar os esclarecimentos necessários aos inscritos;
- 8.5 Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validadas pela Prefeitura de acordo com a necessidade individual de cada uma.
- 8.6 O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela Internet e nos murais da sede da Prefeitura;
- 8.7 Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;
- 8.8 Efetuar Inscrições via Internet;
- 8.9 Treinar, se for o caso, servidores da Prefeitura para a realização das inscrições de forma eletrônica na sede da Prefeitura;
- 8.10 Elaborar programas e análise técnica das provas teórica **objetivas, subjetivas e títulos**, com ética profissional e total sigilo, para que estejam em consonância com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido;
- 8.11 Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica;
- 8.12 Imprimir as provas que deverão ser criptografadas, com senhas robustas e armazenadas em sala-cofre;
- 8.13 Divulgar dias e locais das provas nos murais da Prefeitura e em seus respectivos sites.
- 8.14 Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificada;
- 8.15 Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais;
- 8.16 Divulgar Gabaritos em até 48 horas da realização das provas, no mural da Prefeitura, e no site da contratada, bem como, disponibilizá-los em formato de mídia em no máximo de 10 (dez) úteis no site da contratada para conferência dos candidatos, através de número de inscrição ou número de CPF. Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital;
- 8.17 Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas, permitindo prazo recursal;
- 8.18 Divulgar resultados nos murais da Prefeitura e nos sites até o dia fixado em cronograma;
- 8.19 Elaboração e correção das provas por profissional técnico da área.
- 8.20 Emissão de listagem de resultado parcial e final do concurso público;
- 8.21 Emissão do relatório do certame;
- 8.22 Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas;
- 8.23 Instruir fiscais das provas escritas;
- 8.24 Divulgar Gabarito oficial preliminar e definitivo de todas as provas;
- 8.25 Elaboração de relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas e relatórios finais com todos os dados do concurso público;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.26 As despesas decorrentes das inscrições serão depositadas em conta corrente específica a ser informada pelo Município.

8.27 A contratada deve apresentar no edital de concurso público, cronograma contendo a descrição de todas as etapas de acordo com o seguinte quadro:

<b>ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO</b>
<b>Evento</b>
Publicação do Edital Normativo do Concurso Público
Prazo para os candidatos considerados economicamente hipossuficientes solicitarem isenção da taxa de inscrição.
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições deferidas.
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições Indeferidas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas aos candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica.
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições deferidas após recursos.
Período de inscrições presenciais.
Período de inscrições via internet.
Prazo para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização de provas solicitarem condições especiais.
Prazo de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que se inscreverem como portador de necessidades especiais.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida após recursos.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas quanto aos Requerimentos para Concorrer à Vaga Reservada a Portador de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para as Provas Objetivas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida quanto ao Pedido de Condição Especial de Prova e da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida para Concorrer a Vagas Reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais.
Prazo de recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos dos requerimentos para concorrer à vaga reservado o portador de necessidades especiais; e aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para as Provas Objetivas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida quanto ao Pedido de Condição Especial de Prova e da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida para Concorrer a Vagas Reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais após recursos.
Divulgação dos Cartões de Confirmação dos locais e horários das Provas Objetivas.
Realização das Provas Objetivas e Subjetivas.
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares.
Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e subjetivas e quanto aos gabaritos oficiais preliminares.
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Definitivos.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Divulgação e publicação do Resultado Oficial Preliminar das Provas Objetivas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar das Provas Objetivas.
Divulgação do Resultado Oficial Definitivo das Provas Objetivas Após Recursos.
Realização das fase de avaliação de títulos no cargo
Divulgação do resultado da avaliação de títulos
Divulgação e publicação do Resultado Oficial Preliminar da avaliação de títulos.
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar da avaliação de títulos.
Divulgação do Resultado Oficial Definitivo da avaliação de títulos Após Recursos.
Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e da Homologação do Concurso Público.

### **9. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

9.1 O número de candidatos estimados no subitem 12.1 foi fundado na média apurada nas cotações de preços colhidas perante as empresas do ramo e anexo nos autos do processo administrativo.

9.2 À licitante vencedora será garantido o pagamento mínimo baseado na quantidade de 1.500 (um mil e quinhentos) inscritos, bem como remuneração adicional caso a quantidade de candidatos inscritos supere tal estimativa.

9.3 O valor a ser pago pelo CONTRATANTE, por candidato excedente aos 1.500 (um mil e quinhentos), se houver, será de 60% (sessenta por cento) do valor, por candidato, após o valor ofertado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$VTP + [(n - 1.500) \times VIR]$$

VTP = Valor total da Proposta

N = Número de candidatos Inscritos

VIR = Valor da Inscrição com redução 40%

9.4 A Prefeitura Municipal de Mamanguape, verificando sua conformidade com a especificação constante do Anexo I, efetuará o pagamento A CONTRATADA por meio de depósito na agência bancária identificada na proposta, mediante cheque nominal ou transferência bancária, mediante recibo e nota fiscal devidamente atestada pela unidade competente em 03 (três) parcelas, sendo a primeira parcela até o 5º dia após a homologação das inscrições e equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor da proposta, a segunda parcela, até o 5º dia após a após a Disponibilização aos Candidatos dos Resultados das Avaliações dos Títulos e resultado final, equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da proposta e a última parcela após a Publicação do Ato de Homologação e Convocação para Escolha das Vagas, no valor de 30% (trinta por cento) da proposta.

9.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

---

10.1 Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;

10.2 Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

10.3 Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases de cada processo seletivo público e de concurso público;

10.4 Divulgação do Concurso Público em meios eletrônicos, redes sociais, sites especializados e imprensa, distribuir no mínimo 500 (quinhentos) cartazes a serem afixados em ambientes de grande movimentação pública, num raio de no mínimo 50 km (cinquenta quilômetros) do centro da cidade de Mamanguape, abrangendo outros municípios próximos, encaminhamento de release para jornais e rádios, contendo informações sobre o mesmo, cujas despesas correrão as expensas da contratada;

10.5 Inscrições para o Concurso Público a serem realizadas pela internet, em site de sua responsabilidade, que disponibilizará no período a elas destinado, a Ficha de Inscrição e o Edital do Concurso Público, bem como orientações para que os interessados possam realizar suas inscrições. Os candidatos que não possuem acesso particular à internet poderão utilizar do posto de atendimento a ser indicado no corpo do edital do concurso;

10.6 Será assegurado aos candidatos considerados economicamente hipossuficientes, o direito à inscrição no Concurso Público, mediante comprovação de documentos que assegure tal condição;

10.7 Apreciação de todas as inscrições, confirmação do pagamento da taxa de inscrição e elaboração de edital de homologação das mesmas;

10.8 Elaboração do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do concurso público;

10.9 Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS e SUBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, com aprovação da Administração da CONTRATANTE, de acordo com o número de inscritos;

10.10 As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 10.11 A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 10.12 Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas;
- 10.13 Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura Ótica;
- 10.14 Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 10.15 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas;
- 10.16 Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;
- 10.17 Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- 10.18 Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
- 10.19 As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;
- 10.20 As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais na cidade de Mamanguape que comportem em média 35 alunos por sala de aula;
- 10.21 O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;
- 10.22 Fornecimento do gabarito oficial, até o segundo dia útil após a data das provas;
- 10.23 Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- 10.24 Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 10.25 Recorrer às provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- 10.26 Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- 10.27 Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;
- 10.28 Elaboração de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- 10.29 Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame;
- 10.30 A CONTRATADA ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala.
- 10.31 Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- 10.32 A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.
- 10.33 A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.34 A Prefeitura Municipal de Mamanguape-PB poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

---

11.1 Efetuar o pagamento relativo à prestação de serviços objeto deste contrato efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

11.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do contrato;

11.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

**12. DO VALOR ESTIMADO:**

---

12.1 Foram levantados preços no mercado referente aos serviços, que servirão de parâmetro para efeito de julgamento do processo licitatório e definição dos licitantes vencedores conforme consta abaixo discriminado:

Item	Descrição dos Serviços	Estimativa de Inscritos	Valor Máximo por Inscrição	Valor Máximo Orçado Pelos Serviços
01	Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público de provas e títulos para preenchimento de vagas para diversos cargos do quadro de servidores da prefeitura municipal de Mamanguape.	1.500	R\$ 93,62	R\$ 140.422,50

Mamanguape, 12 de Abril de 2019.

**Marília Magdala Toscano Máximo**  
**Presidente**

Afigurando-me no documento supra, aprovo o projeto básico da Tomada de Preço n.º 001/2019.

Mamanguape, 12 de Abril de 2019.

Maria Eunice do Nascimento Pessoa  
**Prefeita**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II – Modelo de Declarações**  
(Papel timbrado da licitante)

TOMADA DE PREÇO N. 003/2019

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da Tomada de Preço 003/2019 DECLARA expressamente que:

- a) até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, tanto nas esferas Federal, Estadual e Municipal, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- c) tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos da licitação e de concordância com os termos desta Tomada de preço e seus anexos.
- d) não tem dirigentes ou responsáveis técnicos que ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de **Mamanguape**, ou em qualquer órgão ou entidade a ela vinculada, nos últimos **60 (Sessenta)** dias corridos.
- e) não foi declarada inidônea por ato da Administração.
- f) não incorre nas demais condições impeditivas previstas no Artigo 9º da Lei Federal no 8.666/93.
- e) Autoriza a Comissão Permanente de licitação da Prefeitura de proceder diligência visando a comprovação de informações prestadas.

\_\_\_\_\_(*cidade e estado*)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e *e-mail* para contato: \_\_\_\_\_

**OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## MINUTA DO CONTRATO

**TOMADA DE PREÇOS: 003/2019**

TÉRMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUAREZ TAVORA, ESTADO DA PARAIBA, E A EMPRESA: \*\*\*\*\* TENDO POR OBJETIVO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA DIVERSOS CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE.

### **PARTES CONTRATANTES**

De um lado como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de MAMANGUAPE, Estado da Paraíba, através da Prefeitura Municipal, com Sede na Rua Do Imperador, s/n, Mamanguape/PB – CEP 58.280-000, inscrito no CNPJ/MF nº: 08.898.124/0001-48, ora representada pela Senhora Prefeita Municipal Maria Eunice do Nascimento Pessoa, portadora da Cédula de Identidade – RG \*\*\*\*\* CPF n.º \*\*\*\*\*, e do outro lado, como CONTRATADO, e assim denominado no presente instrumento, a Empresa: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, representada pelo senhor: \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF de n.º \_\_\_\_\_ e Cédula de Identidade de n.º \_\_\_\_\_ – .

As partes assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como vinculado a TOMADA DE PREÇO n.º 003/2019.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A CONTRATADA se obriga a contratação de empresa especializada para a realização de concurso público de provas e títulos para preenchimento de vagas para diversos cargos do quadro de servidores da prefeitura municipal de Mamanguape, conforme proposta apresentada que fica fazendo parte integrante deste CONTRATO, do seguinte OBJETO, como segue:






**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGENCIA**

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 130 (cento e trinta) dias, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

3.1- A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3.2 As supressões resultante de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

3.3 Em caso de aditamento contratual que incorra em inclusão de serviços não previstos inicialmente na planilha orçamentária, os preços desses novos serviços serão reduzidos na mesma proporção do desconto ofertado pela contratada á época da licitação, ou seja, sofrerão redução proporcional à diferença percentual original entre os custos unitários dos insumos e serviços cotados em sua proposta e aqueles constantes na planilha orçamentária do órgão licitante.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS**

Constituem objeto dos serviços e obrigações da empresa contratada:

4.1 Observar todos os dispositivos contidos nas leis municipais e suas alterações, consoante a legislações federais pertinentes ao caso;

4.2 Realização de Diagnóstico prévio do Concurso Público a ser realizado com o levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção;

4.3 Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa oficial;

4.4 Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso, onde poderão solicitar informações e as devidas inscrições; e, ainda disponibilização de linha direta, em horário de atendimento da Prefeitura, para repassar informações solicitadas e prestar os esclarecimentos necessários aos inscritos;

4.5 Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validadas pela Prefeitura de acordo com a necessidade individual de cada uma.

4.6 O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela Internet e nos murais da sede da Prefeitura;

4.7 Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;

4.8 Efetuar Inscrições via Internet;

4.9 Treinar, se for o caso, servidores da Prefeitura para a realização das inscrições de forma eletrônica na sede da Prefeitura;

4.10 Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam em consonância com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido;

4.11 Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica;

4.12 Imprimir as provas que deverão ser criptografadas, com senhas robustas e armazenadas em sala-cofre;

4.13 Divulgar dias e locais das provas nos murais da Prefeitura e em seus respectivos sites.

4.14 Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificada;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 4.15 Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais;
- 4.16 Divulgar Gabaritos em até 48 horas da realização das provas, no mural da Prefeitura, e no site da contratada, bem como, disponibilizá-los em formato de mídia em no máximo de 10 (dez) úteis no site da contratada para conferência dos candidatos, através de número de inscrição ou número de CPF. Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital;
- 4.17 Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas, permitindo prazo recursal;
- 4.18 Divulgar resultados nos murais da Prefeitura e nos sites até o dia fixado em cronograma;
- 4.19 Elaboração e correção das provas por profissional técnico da área.
- 4.20 Emissão de listagem de resultado parcial e final do concurso público;
- 4.21 Emissão do relatório do certame;
- 4.22 Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas;
- 4.23 Instruir fiscais das provas escritas;
- 4.24 Divulgar Gabarito oficial preliminar e definitivo de todas as provas;
- 4.25 Elaboração de relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas e relatórios finais com todos os dados do concurso público;
- 4.26 As despesas decorrentes das inscrições serão depositadas em conta corrente específica a ser informada pelo Município.
- 4.27 A contratada deve apresentar no edital de concurso público, cronograma contendo a descrição de todas as etapas de acordo com o seguinte quadro:

<b>ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO</b>
<b>Evento</b>
Publicação do Edital Normativo do Concurso Público
Prazo para os candidatos considerados economicamente hipossuficientes solicitarem isenção da taxa de inscrição.
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições deferidas.
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições Indeferidas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas aos candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica.
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições deferidas após recursos.
Período de inscrições presenciais.
Período de inscrições via internet.
Prazo para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização de provas solicitarem condições especiais.
Prazo de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que se inscreverem como portador de necessidades especiais.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida após recursos.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas quanto aos Requerimentos para Concorrer à Vaga Reservada a Portador de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para as Provas Objetivas.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida quanto ao Pedido de Condição Especial de Prova e da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida para Concorrer a Vagas Reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais.
Prazo de recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos dos requerimentos para concorrer à vaga reservado o portador de necessidades especiais; e aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para as Provas Objetivas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida quanto ao Pedido de Condição Especial de Prova e da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida para Concorrer a Vagas Reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais após recursos.
Divulgação dos Cartões de Confirmação dos locais e horários das Provas Objetivas.
Realização das Provas Objetivas e Subjetivas.
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares.
Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e subjetivas e quanto aos gabaritos oficiais preliminares.
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Definitivos.
Divulgação e publicação do Resultado Oficial Preliminar das Provas Objetivas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar das Provas Objetivas.
Divulgação do Resultado Oficial Definitivo das Provas Objetivas Após Recursos.
Realização das fase de avaliação de títulos no cargo
Divulgação do resultado da avaliação de títulos
Divulgação e publicação do Resultado Oficial Preliminar da avaliação de títulos.
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar da avaliação de títulos.
Divulgação do Resultado Oficial Definitivo da avaliação de títulos Após Recursos.
Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e da Homologação do Concurso Público.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 Fica ajustado o preço, conforme segue:

O valor total do CONTRATO fica estimado em **R\$ 0,00 (Por extenso)**, onerando a dotação: 02.020 Sec. de Administração – 04.122.0060.2004 – Realização Concurso Público e Processo Seletivo Público – 3390.39.99 - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA SEXTA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1 Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;

6.2 Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

6.3 Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases de cada processo seletivo público e de concurso público;

6.4 Divulgação do Concurso Público por meio de no mínimo 500 (quinhentos) cartazes a serem afixados em ambientes de grande movimentação pública, num raio de no mínimo 50 km (cinquenta quilômetros) do centro da cidade de Mamanguape, abrangendo outros municípios próximos, encaminhamento de



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

release para jornais e rádios, contendo informações sobre o mesmo, cujas despesas correrão as expensas da contratada;

6.5 Inscrições para o Concurso Público a serem realizadas presencialmente e pela internet, em site de sua responsabilidade, que disponibilizará no período a elas destinado, a Ficha de Inscrição e o Edital do Concurso Público, bem como orientações para que os interessados possam realizar suas inscrições. Os candidatos que não possuem acesso particular à internet poderão utilizar do posto de atendimento a ser indicado no corpo do edital do concurso;

6.6 Será assegurado aos candidatos considerados economicamente hipossuficientes, o direito à inscrição no Concurso Público, mediante comprovação de documentos que assegure tal condição;

6.7 Apreciação de todas as inscrições, confirmação do pagamento da taxa de inscrição e elaboração de edital de homologação das mesmas;

6.8 Elaboração do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do concurso público;

6.9 Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, com aprovação da Administração da CONTRATANTE, de acordo com o número de inscritos;

6.10 A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

6.11 As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

6.12 Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura Ótica;

6.13 Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;

6.14 Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;

6.15 Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;

6.16 Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;

6.17 As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;

6.18 As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da cidade de Mamanguape/PB que comportem em média 35 alunos por sala de aula;

6.19 O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;

6.20 Fornecimento do gabarito oficial, até o segundo dia útil após a data das provas;

6.21 Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;

6.22 Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

6.23 Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;

6.24 Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;

6.25 Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;

6.26 Elaboração de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;

6.27 Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame;

6.28 A CONTRATADA ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1 Efetuar o pagamento relativo a prestação de serviços objeto deste contrato efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- 7.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do contrato;
- 7.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS REAJUSTAMENTOS**

- 8.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.
- 8.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.
- 8.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Mamanguape a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.
- 8.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar os serviços pelo preço proposto, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.
- 8.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 8.6. A ordem de classificação das licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 9.1. À licitante vencedora será garantido o pagamento mínimo baseado na quantidade de 1.500 (hum mil e quinhentos) candidatos inscritos, bem como remuneração adicional caso a quantidade de candidatos inscritos supere tal estimativa.
- 9.2. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE, por candidato excedente aos 1.500 (hum mil e quinhentos) candidatos, se houver, será de 60% (sessenta por cento) do valor, por candidato ofertado na proposta comercial, aplicando-se a seguinte fórmula:  
$$VTP + [(n - 1.500) \times VIR]$$

VTP = Valor total da Proposta  
N = Número de candidatos Inscritos  
VIR = Valor da Inscrição com redução 40%
- 9.3 A Prefeitura Municipal de Mamanguape, verificando sua conformidade com a especificação constante do Anexo I, efetuará o pagamento A CONTRATADA por meio de depósito na agência bancária identificada na proposta, mediante cheque nominal ou transferência bancária, mediante recibo e nota fiscal devidamente atestada pela unidade competente em 03 (três) parcelas, sendo a primeira parcela até o 5º dia após a homologação das inscrições e equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor da proposta, a segunda parcela, até o 5º dia após a disponibilização aos Candidatos dos Resultados das Avaliações dos Títulos e resultado final, equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da proposta e a última parcela após a Publicação do Ato de Homologação e Convocação para Escolha das Vagas, no valor de 30% (trinta por cento) da proposta.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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 fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.0 – Não será permitido a subcontratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1 A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto:

I - advertência; de que trata o inciso I, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, podendo ser aplicada nos seguintes casos:

- c) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- d) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao andamento do contrato, desde que não caiba a aplicação de penalidade mais grave.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

II – multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) junto à Secretaria de Finanças do Município, a ser quitada de acordo com instruções fornecidas pela Contratante, podendo ser:

a) de 1,0% (um por cento) do valor dos serviços não realizados, previstos neste Edital e no Contrato;

b) de 2% (dois por cento) do valor dos serviços por infração a qualquer condição estipulada no Edital e no Contrato, nas hipóteses não previstas na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

IV – 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2 As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos: III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

- d) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- f) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

12.5 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISAO CONTRATUAL**

13.1 A rescisão Contratual poderá ser:

13.2 Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados no Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.3 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente, reduzida a termo no Processo Licitatório, desde que haja conveniência da CONTRATANTE. 13.4 Em caso de rescisão prevista nos Incisos XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será essa ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

13.5 A rescisão Contratual de que trata o Inciso I do Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 acarretará as consequências previstas no Art. 80, Incisos I e IV, no que couber ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.6 A CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1 Fica desde já eleito o Foro da **Comarca de Mamanguape**, Estado da Paraíba, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação/ou execução deste Contrato, não resolvidas na esfera Administrativa. E por estarem assim justos Contratados e Concordantes com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 03 (Três) vias de igual



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa Oficial, do extrato do Contrato, a teor no Art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, tudo para que o ato produza seus Jurídicos e Legais efeitos.

Mamanguape, \*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 20\*\*.

\*\*\*\*\*

**PREFEITA/ CONTRATANTE**

\*\*\*\*\*

**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS**

1.º \_\_\_\_\_ -  
RG N.º:

2.º \_\_\_\_\_  
RG N.º

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preço**

(Papel timbrado da licitante)

TOMADA DE PREÇO N. 003/2019

**PROPOSTA DE PREÇO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE-PB**

\_\_\_\_\_ (NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da TOMADA DE PREÇO 003/2019 apresenta Proposta de Preço para o fornecimento licitado, conforme abaixo especificado:

Item	Descrição dos serviços	unidade	Quantidade de candidatos estimado	Preço unitário (por inscrição)	Preço total
		Inscrição	1.500		

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS (mínimo de 60 dias)

PRAZO DE EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_ dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

BANCO (Código): \_\_\_\_\_ AGÊNCIA (Código): \_\_\_\_\_ PRAÇA: \_\_\_\_\_

BANCO (Nome): \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (cidade e estado), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

**\*\* Este formulário deverá ser inserido no envelope de Proposta de Preço.**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins da Tomada Preço n° \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa Micro ou de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e n.º do Registro de classe do contador)

Nome ou carimbo do declarante (representante da empresa) \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante (rep. da empresa) \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**Ref.: (Identificação da Licitação)  
Tomada de Preço n.º 003/2019**

Eu, ....., registro no (*identificação e número do conselho de classe*) fica definida a minha concordância como Responsável Técnico da empresa ....., para a execução dos serviços objeto desta licitação, permanecendo à disposição dos serviços durante o horário de execução dos mesmos.

.....  
(local e data)

.....  
(Responsável técnico)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE E SEGURANÇA DO**  
**CONCURSO**

Ref.: (Identificação da Licitação).

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE-PB

Eu,....., RG nº ....., CPF  
Nº....., Representante Legal da empresa ....., CNPJ  
nº ....., DECLARO que:

- a) As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas possuirá acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa;
- b) A impressão das provas será em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- c) Os cadernos de provas serão impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, e guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas;
- d) O material de aplicação das provas será acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, sendo aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas;
- e) Que proibirá, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- f) Que utilizará detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos serão guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.
- g) que disporá de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

.....  
(data)

.....  
(Representante Legal)