



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ADENDO 01

ANEXO I

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E
PROJETO BÁSICO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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):

CARGOS	QTE. VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO
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
TOTAL DE VAGAS	11	

Validade das Propostas: 60 dias

Pagamento: conforme item 14 do edital.

3.1 As provas deverão abordar os seguintes conteúdos mínimos:

Procurador Municipal

Tipos de provas: Objetiva + Títulos

Matérias básicas a serem cobradas na prova objetiva: Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Tributário, Direito Financeiro, Direito Processual Civil e Direito Civil.

Contador Municipal

Tipos de provas: Objetiva + Títulos

Matérias básicas a serem cobradas na prova objetiva: Contabilidade Geral, Contabilidade Pública, AFO (Administração Financeira e Orçamentária)

Auditor Fiscal Municipal

Tipos de provas: Objetiva + Títulos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Matérias básicas a serem cobradas na prova objetiva: Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Contabilidade Geral e Legislação Tributária Municipal.

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.

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

a) EQUIPE TÉCNICA (ET) – relação nominal, com seus respectivos currículos lattes, acompanhados de comprovante de situação cadastral no cadastro de pessoa física, contrato que comprove o vínculo profissional com a empresa, **datados nos últimos 3 (três) anos**, com cópia de seu título de graduação ou pós-graduação, devidamente autenticados em cartório oficial;

a.1) - Declaração assumindo fazer parte da equipe técnica e responsabilidade assinada pelo responsável técnico, para execução dos serviços objeto da Tomada de Preço nº 007/2019 da Prefeitura Municipal de Mamanguape;

a.2) 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: 255 (duzentos e cinquenta e cinco) pontos

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 76,5 (setenta e seis virgula cinco décimos) pontos

Nível de escolaridade	Número de pontos por membro da equipe	Número Máximo de membros da equipe	Número Máximo de Pontos da equipe
Graduação em Direito, Contabilidade, Economia ou Administração	2,0 pontos por técnico	6	12
Graduação outras áreas	1,5 pontos por técnico	6	9
Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área do Direito, Contabilidade, Economia ou Administração	4,0 pontos por técnico	6	24
Pós-graduação <i>lato sensu</i> em outras áreas	3,0 pontos por técnico	6	18



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pós-graduação <i>stricto sensu</i> a nível de Mestrado, na área do Direito, Contabilidade, Economia ou Administração	7,0 pontos por técnico	6	42
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> a nível de Mestrado em outras áreas	5,0 pontos por técnico	6	30
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> a nível de Doutorado, na área do Direito, Contabilidade, Economia ou Administração	12,0 pontos por técnico	6	72
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> a nível de Doutorado, em outras áreas	8,0 pontos por técnico	6	48
TOTAIS		48	255

b) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)– comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público para provimento de cargo público efetivo, 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: 80 (oitenta) pontos

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 24 (vinte e quatro) pontos

Modalidade do Evento	Universo de Candidatos	Número de pontos por atestado	Número Máximo de atestados
Concurso público para provimento de cargo público efetivo ou emprego público	Até 1.000 candidatos	2,0 pontos	10
	1001 a 2000 candidatos	4,0 pontos	
	Acima de 2001 candidatos	6,0 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, 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,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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: 120 (cento e vinte) pontos

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 32 (trinta e dois) pontos

Hierarquia de concurso público	Pontos por atestado	Número Máximo de atestados
Organização de concurso público para provimento de cargo público efetivo ou emprego público em órgão da Administração Pública Municipal , direta ou indireta	4 pontos	8
Organização de concurso público para provimento de cargo público efetivo ou emprego público em órgão da Administração Pública Estadual , direta ou indireta	6 pontos	
Organização de concurso público para provimento de cargo público efetivo ou emprego público em órgãos da Administração Pública Federal , direta ou indireta	8 pontos	
Organização de concurso público para provimento de cargo técnico efetivo em órgãos do Poder Judiciário ou do Ministério Público, Federal ou Estadual	12 pontos	
Organização de concurso público para provimento de cargo efetivo de carreira (Membros) dos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, Federal ou Estadual	20 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) pontos**

PONTUAÇÃO MÍNIMA: **5 (cinco) pontos**

	Tempo de mercado	Número de pontos
Tempo de atuação da empresa no mercado.	Menos de 2 (dois) anos	5 pontos
	Acima de 2 (dois) e até 5 (cinco) anos	10 pontos
	Acima de 5 (cinco) e até 8 (oito) anos	20 pontos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Acima de 8 (oito) e até 10 (dez) anos	30 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.

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 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 2.000 (dois mil) 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

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.

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 termo de referência e nos moldes do modelo de proposta financeira disponibilizado pelo edital, 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:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;

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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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;
- 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:

ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO
Evento
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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.
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 2.000 (dois mil) 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 2.000 (dois mil) inscritos, se houver, será de 60% (sessenta por cento) do valor, por candidato, após o valor ofertado, aplicando-se a seguinte fórmula:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

$$VTP + [(n - 2.000) \times VIR]$$

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 do projeto básico, 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.

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:

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;

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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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 as 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.
- 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.	2.000	R\$ 107,65	215.300,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Marília Magdala Toscano Máximo
Presidente

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

Mamanguape, 22 de Agosto de 2019.

Maria Eunice do Nascimento Pessoa
Prefeita