EDITAL Nº 028/2019 – CPL/PMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 201906040031 - CPL/PMM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO.

ABERTURA: 18 DE JUNHO DE 2019, ÀS 09:00 HORAS.

EDITAL Nº 028/2019 DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 201906040029 - CPL/PMM

1. PREÂMBULO

1.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU – PA,** torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR MENOR TAXA DE INSCRIÇÃO,** conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal n° 10.520/02, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e no que couber, com base na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

1.2. **O PREGÃO** será conduzido pelo(a) **PREGOEIRO(A)** auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO,** conforme designação contida nos autos do processo.

1.3. **O PREGÃO** será realizado no dia **18 DE JUNHO DE 2019,** com início às **09:00** horas, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, no prédio Sede da Prefeitura Municipal, sito à **Praça da Matriz, s/n – Centro – Moju – PA – CEP 68. 450 - 000.**

1.4. O Edital estará disponível às Licitantes e a qualquer interessado após sua publicação nos veículos Oficiais nos Portais dos Jurisdicionados - TCM e Transparência Municipal pelo sítio eletrônico: ***http://moju.pa.gov.br/site/.***

1.5. Poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão Permanente de Licitações, no horário das 08:00 às 12:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira. Caso haja o interesse na reprodução do Edital será cobrado custo por sua reprodução a ser pago junto ao setor de Tributos e Arrecadação Municipal**.**

1.6. No ato do recebimento do Edital deverão os interessados verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

1.7. O aviso de edital será publicado no Diário Oficial da União e Veículo de comunicação de grande circulação; no Quadro de Avisos da Sede Administrativa do Município e na Câmara de Vereadores.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL** é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO,** conforme especificações e quantitativos constantes no **ANEXO I** deste Edital**.**

3. TIPO DO PREGÃO

3.1. Este ***Pregão Presencial*** é do tipo **MENOR PREÇO POR MENOR TAXA DE INSCRIÇÃO.**

4. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a execução do objeto, oriundo desta licitação, contarão com recursos provenientes do Orçamento Municipal, cujo valor global máximo admitido para a presente

contratação é **R$ R$ 121.083,33 (Cento e Vinte Um Mil, Oitenta e Três Reais e Trinta e Três Centavos)**.

4.2. Este valor é o preço teto global máximo admitido e qualquer proposta acima será automaticamente desclassificada;

4.3. Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações desta licitação estão alocados na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04 Secretaria Municipal de Administração
Unidade Orçamentária: 01 Secretaria Municipal de Administração
Atividade: 04.122.0002.2.017 Manutenção da Secretaria de Administração.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 99.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1.001 – Recursos Ordinários

Parágrafo Único: Os valores poderão ser suplementados na forma da Lei.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem todas as exigências lei, inclusive quanto aos requisitos constantes deste Edital e seus anexos.

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

5.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

5.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

5.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei n° 8.666/1993;

5.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 7° da Lei n° 10.520/2002, e decretos regulamentadores;

5.2.5. 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, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605/1998;

5.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.2.7. Que estejam reunidas em consórcio;

5.2.8. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

5.2.11. Servidor, dirigente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**, ou responsável pela licitação;

5.2.12. Com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.3. A empresa interessada deverá apresentar uma única razão social, um único CNPJ, não podendo, filiais ou subsidiárias, substituírem a matriz, quando esta for a licitante, e vice-versa.

5.4. Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

5.6. Neste processo não será aplicado o previsto nos Art. 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, inclusive a Lei Complementar 147/2014, pois haverá prejuízo ao conjunto do objeto, não sendo vantajoso para a administração pública, conforme art. 49, III, Lei Complementar 123/2006.

6. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Pessoas Jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, em que deverão comprovar tal situação mediante a apresentação de Declaração, nos termos do modelo constante do **ANEXO III** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa acompanhada por cópia autenticada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06. A não entrega da documentação em questão indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores.

6.2. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos Artigos 42 e 45 da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, quais sejam:

6.2.1. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002; devidamente registrados no registro de empresas mercantis ou no registro de pessoas jurídicas, conforme o caso;

6.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração Pública, para regularização da documentação;

6.2.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior deste Edital, implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8666/93, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

6.2.5. Será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

6.2.6. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

6.2.7. Para efeito do disposto no art. 45 da Lei complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar a proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II –Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III–No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiramente poderá apresentar melhor oferta;

6.2.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.2.7 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.2.9. O disposto no subitem 6.2.7 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte; a microempresa ou empresa de pequeno porte, no caso do empate previsto no subitem 6.2.6, mais bem classificada, será convocada para apresentar nova proposta no prazo definido pelo Pregoeiro, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. Os envelopes, respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 02)** deverão ser apresentados, **FECHADOS, INDEVASSÁVEIS E RUBRICADOS NO FECHO,** ter suas páginas numeradas e rubricadas contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU/PA
PREGÃO PRESENCIAL N° 201906040031 – CPL/PMM
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
Razão social da empresa licitante.
(Endereço, telefone e endereço eletrônico da empresa licitante).

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU/PA
PREGÃO PRESENCIAL N° 201906040031 – CPL/PMM
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Razão social da empresa licitante.
(Endereço, telefone e endereço eletrônico da empresa licitante).

7.2. Os documentos constantes do **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser apresentados em 01 (uma) via em papel timbrado da proponente, sem emendas, rasuras; redigidos com clareza, sem entrelinhas ou ressalvas que prejudiquem sua análise. Devem ainda estar numerados, datadas, assinados na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo procurador, descrevendo todas as informações de acordo com o Termo de Referência (**ANEXO I**).

7.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N° 02** poderão ser apresentados em original, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

7.3.1. Por ocasião da autenticação de documentos por servidor público componente da Comissão Permanente de Licitações, a Comissão estará à disposição das Licitantes interessadas, a partir da publicação deste Edital, até 48 horas (quarenta e oito) antes da abertura da sessão de licitação, no horário de 08:00 às 12:00 horas, no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital.

7.4. Não será permitida autenticação de documentos durante a Sessão de Licitação e documentos apresentados em desconformidade às exigências fixadas neste Edital serão objeto de desclassificação de proposta ou inabilitação da Licitante.

7.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7.6. No caso da Sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, após ser credenciado, será o único admitido a intervir em todas as fases deste Pregão, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

8.2. A documentação referente ao credenciamento **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES**.

8.3. No ato de credenciamento, deverá a licitante apresentar ao Pregoeiro a declaração em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/02, (conforme **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO),** entretanto, se esta não estiver anexada, o credenciado poderá preenchê-la e assiná-la no momento do credenciamento.

8.4. Cada licitante deverá apresentar-se para credenciamento munido de cópia autenticada de sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento credencial, conforme segue**:**

a) Termo de Credenciamento (conforme modelo no **ANEXO II** deste Edital) outorgado pelos dirigentes da empresa, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, **COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, acompanhado de cópia de documento de identidade dos dirigentes da empresa, juntamente com **CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL**, para fim de comprovar se o outorgado possui poderes para tal, **ou,**

b) Instrumento público ou particular de procuração, com a **FIRMA DO OUTORGANTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, com a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública, acompanhado de cópia de documento de identidade dos dirigentes da empresa, juntamente com **CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL**, para fim de comprovar se o outorgado possui poderes para tal, **ou,**

c) No caso de Sócio ou Diretor da empresa licitante deverá apresentar **CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL** para comprovação de que tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, acompanhada de cópia de documento de identidade.

8.5. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica ***NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, juntando declaração (*****ANEXO III*****), de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, acompanhada de cópia autenticada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06, fora dos envelopes.***

8.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.7. Na ausência de representação expressa, a empresa não será inabilitada, porém não poderá haver manifesto de qualquer espécie ou natureza durante a sessão da licitação.

8.8. O uso de telefone celular, somente será permitido durante a fase de lances e com a permissão do Pregoeiro.

9. CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. Para a elaboração da Proposta de Preço será disponibilizado à proponente, mediante prévia solicitação via e-mail: ***pregaomoju@hotmail.com,*** planilha em mídia excel, composta dos itens, especificações e quantidades dispostas no Termo de Referência – Anexo I do Edital. Os dados da planilha são inalteráveis, ficando disponíveis a alimentação dos valores unitários, marca dos produtos e demais informações e declarações necessárias ao atendimento dos requisitos da Proposta de Preços.

9.2. Sob pena de desclassificação, a proposta de preços deverá, obrigatoriamente, ser apresentada por via expressa em papel timbrado da licitante e também por meio magnético, através de utilização de planilha eletrônica Excel, nos termos do **subitem 9.1**., gravada em PEN DRIVE. A proposta em meio físico, bem como a mídia gravada em Pen Drive deverão ser entregues ao Pregoeiro como conteúdo do envelope 01.

9.3. A proposta deverá apresentar as seguintes informações:

a) O número deste Pregão Presencial, Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, dados bancários, telefone e e-mail para contato;

b) Descrição detalhada do objeto, em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I**; descrevendo-os de forma precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

b.1) Verificar no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** quanto à documentação técnica a ser entregue, juntamente com a proposta escrita.

c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta dias);

d) Preço unitário e total por itens, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo fixo e irreajustável, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos da planilha de preços; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

e) Numeração de folhas e assinatura do responsável legal na última folha e rubrica nas demais;

f) Declarar que nos preços propostos estão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, mão de obras, insumos, materiais e equipamentos, veículos, embalagens, etc.

g) Declarar, sob as penas da lei, que a licitante se compromete a prestar os serviços, objeto deste edital, nas condições e exigências estabelecidas no termo de referência (**ANEXO I** do edital).

h) Declarar ciência da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação e fornecimento do objeto licitado.

i) Declarar que cumprirá todos os prazos estabelecidos no edital e seus anexos;

j) Declarar que os valores apresentados na proposta deverão ser fixos e irreajustáveis, salvo possíveis desequilíbrios econômicos incidentes.

9.4. Não será admitido à proponente cotação inferior à quantidade prevista nos itens disposto no **ANEXO I**.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

9.6. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação da proposta. A falta de qualquer dos elementos exigidos acarretará a **desclassificação da proposta**;

9.7. As propostas das licitantes declaradas vencedoras deverão ser consolidadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término da sessão do Pregão e encaminhadas ao Pregoeiro Municipal responsável via endereço eletrônico ***pregaomoju@hotmail.com***.

9.8. O Pregoeiro poderá corrigir eventuais erros formais constantes na proposta, desde que não digam respeito a valores nem a declarações expressas.

9.9. Após a apresentação da proposta, não cabe desistência por parte da empresa em participar do Processo.

9.10. PRAZO DE PAGAMENTO: *O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento do objeto licitado, em uma única parcela, em até 30 (trinta) dias, mediante a emissão da respectiva nota fiscal, de acordo com a programação da Secretaria Municipal de Finanças.*

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.2. Consignarem preços excessivos, acima da referência ou manifestamente inexequíveis;

10.3. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

10.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

11. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

11.1. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

11.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.3. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao mesmo, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

12.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL DA TAXA DE INSCRIÇÃO**.

12.3. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

12.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

12.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

12.6. Dos lances ofertados não caberá retratação;

12.7. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

12.8. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

12.9. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

12.9.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME e EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME ou EPP.

12.9.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME ou EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

12.9.3. Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME ou EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

12.9.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME ou EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

12.9.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME ou EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME ou EPP, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

12.9.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

12.9.7. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;
b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

12.10. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

12.11. Não se permitirá a qualquer dos licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

12.12. Na situação prevista no inciso **12.5**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

12.13. Faculta-se ao Pregoeiro o direito de promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

12.14. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas referidas no item anterior;

12.15. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

12.16. O Pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido o melhor preço em relação a estimativa média orçada pela Administração Municipal.

12.17. O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com os atuais, praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

12.18. O Pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do Pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

12.19. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço, ou o lance verbal de menor preço, acarretará na desclassificação da proponente, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

12.20. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.21. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.22. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

12.23. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

13. CONTEÚDOS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Para habilitação a Licitante deverá apresentar no envelope nº. **02** – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, **documentação conforme ordem disposta neste Edital.**

13.2. Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, nos termos do subitem 7**.3.**, ou ainda, por publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

13.3. O Pregoeiro não aceitará cópia em papel térmico, próprio para uso em aparelho de fac-símile.

13.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

I. HABILITAÇÃO JURIDICA (Art. 28, Lei Federal nº 8.666/93)

a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;
b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
c.1. *Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva*
d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

II. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e Não-Tributária) do domicílio ou sede do licitante;
e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Divida Ativa da União, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT da Licitante, perante a Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Parágrafo Primeiro: A Equipe de Apoio verificará durante a Sessão a autenticidade dos documentos acima apresentados.

Parágrafo Segundo: Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

III. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, objetos compatíveis com aqueles constantes desta licitação, e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente;
b) Declaração de disponibilidade dos equipamentos adequados à execução dos serviços, objeto da licitação, e de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução do objeto licitado, assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador/credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei.
c) Alvará de Funcionamento da Empresa.

Parágrafo Único: Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas, como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta.

IV. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa do licitante;
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial. Para fins deste **Edital,** os valores constantes no balanço patrimonial, poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de **03** (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, deverão comprovar valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Parágrafo Único: A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

a) No caso de sociedades anônimas, cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

b) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas/associações), no cartório competente.

d) A real situação financeira do proponente será verificada com base nos **Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento,** demonstrada por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo:

- ***Índice de Liquidez Geral (ILG)*** *não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:*

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,0$$

- ***Índice de Liquidez Corrente (ILC)*** *não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:*

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,0$$

- ***Índice de Endividamento Geral (IE)*** *não superior a 1,00 (um inteiro), obtido pela fórmula:*

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 1,0$$

Onde:
AC – Ativo Circulante
RLP – Realizável a Longo Prazo
PC – Passivo Circulante
ELP – Exigível a Longo Prazo
AT – Ativo Total

e) Os **Balanços** deverão conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial;

f) As empresas com menos de **01** (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;

g) Demonstrações contábeis realizados/elaborados via Escrituração Contábil digital através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão ser apresentados com autenticação da Junta Comercial.

V. DOCUMENTOS COMPLEMNTARES

a) Declaração – **ANEXO V,** de que não pesa contra si a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme prescreve o § 2º, Art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93.

b) Declaração - **ANEXO VI,** de que não possui em seu quadro pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

13.5. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente edital e seus anexos.

13.6. A microempresa e empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos nas alíneas *"c", "d", "e", "f", "g"* do título **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação que comprove a sua regularidade, em até 05 (Cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco), a contar do encerramento da sessão do Pregão.

13.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n° 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome da licitante, com número do CNPJ e o endereço respectivo;

b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.9. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

13.10. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

13.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.14. As documentações de cada fase pertinente serão rubricadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo

desta licitação, sendo inabilitadas aquelas proponentes cuja documentação apresente irregularidade.

13.15. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

14. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

14.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

14.2. Os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados ao Setor de Licitação por escrito ou através do endereço eletrônico: ***pregaomoju@hotmail.com***.

14.3. Os esclarecimentos escritos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando integrar os autos do pregão, dando – se ciência às demais licitantes.

15. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

15.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do pregão.

16. RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Por ocasião do final da sessão, a proponente que participou do Pregão ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

16.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se inclusive, o registro de razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

16.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra–razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, independente de intimação.

16.4. Após a apresentação das contra–razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente para decisão.

16.5. Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

16.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. ADJUDICAÇÃO

17.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

17.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão dos mesmos, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

18. HOMOLOGAÇÃO

18.1. Compete à autoridade competente homologar o pregão.

18.2. A partir do ato de homologação será fixado o inicio do prazo de convocação das proponentes adjudicatárias para assinar a ata, o contrato ou a respectiva ordem de fornecimento quando o caso, respeitada a validade de sua proposta.

19. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

19.1. O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial da União, no Quadro de Avisos da Sede Administrativa do Município e na Câmara de Vereadores.

20. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

20.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **ANEXO VIII.**

20.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, para a assinatura do instrumento contratual e recebimento da Nota de Empenho, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis,** sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução n°11.536/2014-TCM.

20.4. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal n° 8.666/93.

20.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

20.6. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

20.7. Os contratos decorrentes do presente Registro de Preços terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.8. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **CONTRATADA** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

20.9. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial da **CONTRATADA** junto aos sistemas de cadastro e Órgãos/Entidades reguladores SICAF entre outros.

20.10. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

21. DO FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DESTE PREGÃO

21.1. O fornecimento do objeto deste Pregão será imediato e de acordo com a emissão das Autorizações emitidas pelo **FISCAL DE CONTRATO** e entregue diretamente nos locais indicados pelo mesmo, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA** sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

21.2. O **FISCAL DE CONTRATO** acompanhará a qualidade dos fornecimentos, verificando se suas características e armazenamento encontram-se em conformidade com as normas dos Órgãos/Agências reguladores(as) pertinentes, devendo notificar ao órgão Gerenciador qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

21.3. Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

21.4. O pedido, formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido à autoridade superior, antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade competente acolher ou não o requerimento da contratada.

21.5. A empresa deverá fornecer somente o objeto que atenda integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

21.6. O objeto do fornecimento será inspecionado (qualitativa e quantitativamente) na hora da entrega/abastecimento/execução/fornecimento.

21.7. Caso fique constatada a irregularidade na execução, a empresa **CONTRATADA** deverá saná-la imediatamente.

21.8. Em caso de irregularidade não sanada, o Fiscal competente reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade máxima do órgão para aplicação de penalidades de acordo com a Lei.

21.9. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, o prazo de pagamento será suspenso e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

21.10. Os fornecimentos, mesmo que já realizados e aceitos, ficarão sujeitos à substituição, desde que comprovada má fé do fornecedor ou condições inadequadas de uso dos mesmos.

21.11. O cronograma de execução dos fornecimentos deverá obedecer às normas internas da administração, antecipadamente comunicadas à **CONTRATADA**.

21.12. A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria.

21.13. Reserva-se ao(à) Prefeitura Municipal o direito de solicitar da empresa **CONTRATADA** (fabricante ou distribuidor), Laudo(s) do(s) produto(s) e serviço(s) oferecido(s), através de órgãos e agências reguladoras competentes sem ônus para o município.

21.14. O acompanhamento da execução do Contrato ficará a cargo das Unidades Requisitantes desta Licitação, através dos Fiscais e/ou Comissão Fiscalizadora designada, especialmente nomeados para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.15. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

a) Fiscalizar e atestar o fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
b) Comunicar eventuais falhas no fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotas as providências necessárias;
c) Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento;
d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

21.16. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

22. DAS OBRIGAÇÕES

22.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

22.1.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

22.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da **CONTRATANTE**, com o pronto atendimento das informações requisitadas.

22.1.3. Disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias ao fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**.

22.1.4. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados.

22.1.5. Manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela **CONTRATANTE**.

22.1.6. Indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

22.1.7. Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributarias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

22.1.8. Cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

22.1.9. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência contratual.

22.1.10. Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento dos produtos licitados ou a iminência de fatos que possam prejudicar o regular fornecimento.

22.1.11. Encaminhar as Notas Fiscais juntamente com as autorizações de fornecimento para fins de recebimento dos respectivos valores.

22.1.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

22.2. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

22.2.1. Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a entrega e devolução dos produtos, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

22.2.2. Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

22.2.3. Dará ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

22.2.4. Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos produtos;

22.2.5. Efetuar pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;

22.2.6. Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no **ANEXO I** deste Edital;

22.2.7. Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

22.2.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**;

22.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

22.2.10. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

22.2.11. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

22.2.12. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituições dos produtos que compõem o objeto deste edital.

23. PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da seguinte forma:

23.1.1. Mediante entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias junto à Secretaria Municipal de Finanças, acompanhada dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos e Comprovação da Regularidade Fiscal federal junto à Receita Federal, INSS e FGTS.

23.1.2. O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

23.1.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

23.2. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela **CONTRATADA**.

23.3. À **CONTRATANTE** reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Contrato pactuado.

23.4. A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**.

23.5. A **CONTRATADA** deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com legislação própria:

23.5.1. Especificação correta do objeto;
23.5.2. Número da licitação e Contrato;

23.5.3. Marca e o nome comercial e demais especificações que se fizerem necessárias de acordo com o Termo de Referência.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU/PA**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7° da Lei Federal n° 10.520/02.

24.2. A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei 8.666/93.

24.3. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às seguintes sanções:

a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor do objeto, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a não entrega do objeto levar a convocação do segundo colocado e aplicação de multa e demais sanções prevista no Edital.
b) Impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU/PA** pelo período de até 05 (cinco anos), observada a ampla defesa e o contraditório.

24.4. Independente da aplicação das penalidades retro indicadas à proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da proponente classificada não aceitar a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

25.1. No interesse da Administração Pública, o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU/PA** poderá:

a) Modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
b) Revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

25.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Na contagem de prazos estabelecidos neste Pregão excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

26.2. Os casos omissos neste Edital de Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com base na Legislação Federal e Municipal incidentes, e nos princípios gerais do Direito.

26.3. Será competente o Foro da Comarca de Moju - PA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para soluções de questões oriundas deste Pregão.

26.4. Fazem parte integrante deste Edital:

a) ANEXO I – Termo de Referência;
b) ANEXO II – Modelo para Termo de Credenciamento;
c) ANEXO III – Modelo de Declaração com base no disposto na Lei Complementar N°. 123/2006 e Alterações Posteriores;
d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimentos aos Requisitos de Habilitação;
e) ANEXO V - Modelo de Declaração de Idoneidade/Fatos Supervenientes;
f) ANEXO VI – Modelo de Declaração cumprimento Art. 7º da Constituição Federal;
g) ANEXO VII – Minuta de Contrato Administrativo.

Moju - PA, 06 de Junho de 2019.

LEONARDO FIGUEIREDO DE AVIZ:00051328275

Assinado de forma digital por LEONARDO FIGUEIREDO DE AVIZ:00051328275
Dados: 2019.06.06 12:44:39 -03'00'

LEONARDO FIGUEIREDO DE AVIZ
Pregoeiro Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE DOCUMENTO.

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O **MUNICIPIO DE MOJU/PA**, através das Unidades Requisitantes, pretende, com base na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

1.2. Solicitamos que a contratação do referido objeto, seja realizada através da Modalidade **PREGÃO**, pelo critério **MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE INSCRIÇÃO),** de acordo com os itens especificados no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO**.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos Munícipes, em especial o Princípio da Eficiência, considerando o concurso público a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da Impessoalidade, devido a isso, cabe promover a realização de concurso público na forma que couber.

3.2. Nestes termos, a prestação de serviço tem por finalidade atender à determinação constitucional sobre a forma de ingresso no quadro de pessoal da PMM.

3.3. Ainda, visa recrutar e selecionar candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Prefeitura.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Especificações Técnicas

4.1.1. Elaboração de Edital, abrangendo:

a) Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
b) Elaboração do cronograma geral;
c) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
d) Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
e) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
f) Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
g) Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
h) Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
i) Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
j) Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;
k) Inclusão nas disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de três anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

4.1.2. **Procedimento referente às inscrições:**

a) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
b) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
c) Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
d) Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
e) Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo especifico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
f) Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição.
g) Os valores das **TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente da licitante vencedora, repassado posteriormente à Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização das provas objetivas.

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

a) Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados,

devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;

b) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
c) Expedir comunicações e convocações, via e-mail, aos candidatos;
d) Distribuições dos candidatos no local das provas;
e) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
f) Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
g) Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
h) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
i) Elaboração de atas e listas de presença;
j) Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
k) Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
l) Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
m) Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
n) Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

4.1.4. **Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:**

a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
b) Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

4.1.5. **Aplicação da prova prática, compreendendo:**

a) Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
b) Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.

4.1.6. **Revisão de questões e recursos, compreendendo:**

a) Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
b) Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
c) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

4.1.7. **Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:**

a) Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
b) Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem especifica com classificação exclusiva;
c) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
d) Demais atos relacionados ao Concurso Público.

4.1.8. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município, bem como para o Tribunal de Contas dos Municípios, quando da realização de auditoria.
4.1.9. Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.
4.1.10. Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.
4.1.11. Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
4.1.12. Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.
4.1.13. As provas serão aplicadas na cidade de Moju – PA.
4.1.14. Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá encaminhá-los à Assessoria Jurídica Municipal, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal.
4.1.15. A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vinculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Moju – PA, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.
4.1.16. Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessários para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura municipal e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais.

4.1.17. **Dos Mecanismos de Segurança**
a) A **CONTRATADA** deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.
b) A **CONTRATADA** deverá apresentar, projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso Público e do Processo Seletivo Público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança.
c) É de responsabilidade da **CONTRATADA** a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de

desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

d) Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material os funcionários da Instituição contratada.
e) Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
f) As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado e lacrado.
g) As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
h) A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
i) Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
j) Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição.
k) O material de aplicação das provas deverá ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.
l) A **CONTRATADA** deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
m) Fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.
n) Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso Público e do Processo Seletivo Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

3.2. **Bloco I – Análise das Condições Técnicas**:

a) Equipe Técnica própria da instituição – apresentar detalhamento da equipe técnica;
b) Documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos;
c) Portfólio de clientes;
d) Infraestrutura da instituição;
e) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;
f) Parque gráfico;

g) Assessoria Jurídica permanente;
h) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
i) Plano de Divulgação;
j) Central de Atendimento ao Candidato;
k) Metodologia para elaboração das provas;
l) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
m) Qualificação da Banca Examinadora;
n) Segurança no transporte das provas;
o) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
p) Atendimento aos Recursos;
q) Relatórios e informações.

3.3. **Bloco II – Análise dos Atestados**:
3.3.1. Anexar obrigatoriamente, atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto e o quantitativo de inscritos deste Termo de Referência;

3.4. **Bloco III – Análise da Proposta Financeira**:
3.4.1. A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:
a) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora;
b) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
c) Valor das taxas de inscrição, para os níveis fundamental, médio e superior;
d) As despesas decorrentes do objeto do contrato serão preferencialmente cobertas pelos valores cobrados a título de taxa de inscrição, nesse caso não acarretando quaisquer ônus para a PMM;
e) O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado mediante pagamento de boleto bancário;
f) O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações a PMM.
g) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Concurso Público e/ou do Processo Seletivo Público por conveniência da Administração Pública ou anulação do certame.

3.5. Da formulação de preços e critério de julgamento:
3.5.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência.
3.5.2. O valor de taxa de inscrição é composto pela somatória dos valores médios de inscrição para efeito de seleção/julgamento considerando a expressão a seguir**:**

TABELA REFERÊNCIA DE PREÇOS PARA JULGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR 1	VALOR 2	VALOR 3	MÉDIA	QTD VAGAS PREVISTAS
01	Inscrição Nível Fundamental				R$	340
02	Inscrição Nível Médio				R$	745
03	Inscrição Nível superior				R$	430
VALOR TOTAL (Item 01+02+03= Valor da Taxa de Inscrição)					**R$**	**1.515**
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (V.Total da Taxa X Qtd Total de Vagas)					**R$**	

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A vigência contratual será, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, até o final do exercício financeiro em curso, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

4.2. O prazo para a prestação dos serviços deverá ser imediato, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço/Requisição, pela empresa contratada, nos horários e locais estabelecidos pela(s) Unidade(s) Requisitante(s).

4.3. Os serviços/fornecimentos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.

4.4. Os serviços serão realizados mediante demanda, conforme e a necessidade da Unidade Requisitante, na forma do planejamento da PMM;

4.5. Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e eventuais despesas para a execução contratual, são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.

4.6. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

a) Cronograma, a ser submetido à apreciação da PMM, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do Concurso Público e do Processo Seletivo Público devem ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da PMM, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

5.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos tributos federais, INSS e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas para contratação deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo, informadas pelo setor responsável, mediante prévia consulta, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao Concurso Público e ao Processo Seletivo Público;

7.2. Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

7.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
7.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;
8.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
8.3. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;
8.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
8.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
8.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da PMM;
8.7. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a PMM e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da **CONTRATADA** e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;
8.8. Prestar assessoria técnica e jurídica a PMM quanto ao objeto licitado;
8.9. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;
8.10. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;
c) Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;
d) Divulgar o Concurso Público e o Processo Seletivo Público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação da PMM e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;
f) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do Concurso Público e do Processo Seletivo Público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas e do Curso de Formação;
g) Manter a **CONTRATANTE**, por meio do Fiscal do Contrato, informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
h) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;

i) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da PMM e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
j) Custodiar, pelo prazo mínimo de 04 (quatro) anos após homologação do Concurso Público e do Processo Seletivo Público, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será realizada por servidor designado pelas Unidades Requisitantes, como Fiscal do contrato, mediante Portaria ou documento equivalente, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

10. DAS PENALIDADES

10.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos do art. 109 da mesma lei.

11. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Considerando o objeto da licitação, solicitamos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, as seguintes exigências de qualificação técnica:
d) Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, objetos compatíveis com aqueles constantes desta licitação, e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente;
a) Declaração de disponibilidade dos profissionais, materiais e equipamentos adequados à execução dos serviços, objeto da licitação, e de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução do objeto licitado, assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador/credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei.
b) Alvará de Funcionamento da Empresa.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONCURSO PÚBLICO E DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

12.1. O Concurso Público e o Processo Seletivo Público terão validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogados por igual período.
12.2. O Concurso Público e do Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas disponíveis ou criadas após homologação, dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições;

ELIOMAR CRUZ DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

ANEXO A
DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS PARA INGRESSO

GRUPO 01 – ENSINO FUNDAMENTAL				
CARGO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGAS**	**SALÁRIO BASE**	**REQUISITOS P/ INGRESSO**
Agente de Vigilância Escolar		30	998,00	Ensino Fundamental completo.
Auxiliar de Serviços Gerais		50	998,00	Ensino Fundamental completo.
Motorista		50	998,00	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB".
Vigia		200	998,00	Ensino Fundamental completo.
Zelador		10	998,00	Ensino Fundamental completo.
TOTAL DE VAGAS GRUPO 01		**340**		

GRUPO 02 – ENSINO MÉDIO				
CARGO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGAS**	**SALÁRIO BASE**	**REQUISITOS P/ INGRESSO**
Agente Administrativo		150	998,00	Ensino Médio completo.
Agente Comunitário de Saúde		100	1.250,00	Ensino Médio completo e residir na área da comunidade em que atuar.
Agente de Fiscalização		10	998,00	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB".
Agente de Endemias		20	998,00	Ensino Médio completo e residir na área da comunidade em que atuar.
Auxiliar Administrativo		300	998,00	Ensino Médio completo.
Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais		06	998,00	Ensino Médio completo.
Cuidador Social		20	998,00	Ensino Médio completo.
Guarda Municipal		43	998,00	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB".
Orientador Social		30	998,00	Ensino Médio completo.
Secretário Escolar		60	998,00	Ensino Médio completo.
Técnico em Meio Ambiente		02	998,00	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Meio Ambiente, registro no Conselho competente e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB".
Técnico em Nutrição		02	998,00	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Nutrição e registro no Conselho competente.
Técnico em Radiologia		02	998,00	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho competente.
TOTAL DE VAGAS GRUPO 02		**745**		

GRUPO 03 – ENSINO SUPERIOR				
CARGO	**CARGA HORÁRIA**	**VAGAS**	**SALÁRIO BASE**	**REQUISITOS P/ INGRESSO**

	SEMANAL			
Arquiteto		01	1.860,99	Curso Superior completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho competente.
Assistente Social		10	1.393,52	Curso Superior completo em Serviço Social e registro no Conselho competente.
Biomédico		02	1.860,99	Curso Superior completo em Biomedicina e registro no Conselho Competente.
Engenheiro Civil		02	2.090,27	Curso Superior completo em Engenharia e registro no Conselho Competente.
Farmacêutico bioquímico		05	1.974,14	Curso Superior completo em Farmácia e registro no Conselho Competente.
Fisioterapeuta		04	1.393,52	Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho competente.
Professor - MAG 2 (Professor Nível Superior)		400	1.834,95	Licenciatura Plena na área pretendida.
Médico Pediatra		02	4.606,33	Curso Superior Completo em Medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará (CRM/PA). Título de Especialista na área ou residência médica na área.
Médico Veterinário		01	3.290,24	Curso Superior completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Medicina Veterinária do Estado do Pará.
Pregoeiro		03	4.900,00	Curso Superior completo em Direito/Administração/Contábeis/Gestão Pública, curso de formação técnica como Pregoeiro e registro no Conselho competente.
TOTAL DE VAGAS GRUPO 02		**430**		

ANEXO II

MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL,** sob o **Nº 201906040031 – CPL/PMM**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

_____
Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(FIRMA RECONHECIDA)

_____
Nome do dirigente da empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N°. 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

_____(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 201906040031 – CPL/PMM**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inc. II, Art. 3º da Lei Complementar n°. 123/2006 e alterações.

DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4° do Art. 3° da Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

Local e data.

_____
Representante Legal

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

À Prefeitura Municipal de Moju - PA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 201906040031 – CPL/PMM

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro que, nos termos do artigo 4°, VII, da Lei 10.520/2002, a empresa ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 201906040031 – CPL/PMM**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO**, com a apresentação na forma editalícia dos documentos requisitados no presente ato convocatório.

Assinatura

ANEXO V
MODELO PARA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participar no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 201906040031 – CPL/PMM**, a empresa ....., CNPJ ....., declara sob as penas da lei, que até a presente data inexiste fato impeditivo para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO
(*art. 27, inc. V da Lei 8.666/93***)**

....., inscrito no CNPJ nº....., no intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ).

Cidade - UF, de_____ de _____

_____
(representante legal)

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXXX – CPL/PMM
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX - XXXXX/PMM

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **XXXXXXXX** E A EMPRESA **XXXXX**, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES:

XXXXXXXXXXXX, sediada na XXXX, nº XXXX – Bairro XXXXX – Moju – Pará, CEP: 68.470-000, CNPJ: XXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador do CPF nº. XXXXXXX, e RG nº. XXXXXX-SSP/PA, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **EMPRESA XXXXXXXXXXXX,** sediada à XXXXXXXXXXX, nº 000, Bairro: XXXXXX, Inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, neste ato representado por **XXXXXXXX**, portador do RG sob nº XXXXX-SSP/PA, e do CPF nº XXXXXXX, doravante denominado **CONTRATADA,** ajustam para as finalidades e sob as condições declaradas e reciprocamente aceitas o que segue:

CLÁUSULA I - DA ORIGEM DO CONTRATO:
1.1. Este Contrato Administrativo tem como origem o Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX – CPL/PMM**.

CLÁUSULA II – DA LEGISLAÇÃO:
2.1. As cláusulas e condições deste Contrato moldam-se às disposições do artigo 54, parágrafos 1º e 2º e art. 55, incisos I a XIII da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, Decretos Federais nº 5.450/05 e nº 7.892/13 e suas alterações posteriores a qual **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** estão sujeitas.

CLÁUSULA III - DO OBJETO
3.1. O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO,** conforme especificações, quantitativos e valores dispostos em relação anexa (**ANEXO I**) a este Contrato e consoante o procedimento licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXXX – CPL/PMM**.

CLÁUSULA IV - REGIME DE EXECUÇÃO
4.1. O objeto a ser fornecidos pela **CONTRATADA** deverão ser imediatamente disponibilizados à **CONTRATANTE** nos locais indicados para entrega/abastecimento por ela indicados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho pela **CONTRATANTE**.
4.2. O objeto ofertado pela **CONTRATANTE** deverão estar de acordo com os padrões e normas técnicas do órgão fiscalizador do mesmo
4.3. Os produtos/serviços de origem estrangeira deverão ser fornecidos com rotulagem em língua portuguesa, contendo informações corretas, claras, precisas e ostensivas sobre suas características, qualidades, quantidades, composição, prazo de garantia e origem, como prescreve o artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, do Código de Defesa do Consumidor.

4.4. Correrão por conta da **CONTRATADA**, os custos de todos os materiais e serviços necessários ao atendimento do objeto do presente contrato, bem como os impostos, taxas e outras despesas de qualquer natureza, incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do presente instrumento.
4.5. Quando da entrega do objeto contrato, a qualidade e especificações dos mesmos será verificada através do responsável pelo recebimento, que após análise poderá devolver o quantitativo parcial ou total da nota de entrega para posterior reposição, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA V - DO PREÇO
5.1. Pela aquisição dos produtos, objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de **R$ XXX. XXX,XX (XXXXXXX),** conforme lista de materiais, quantitativos, especificações e preço anexa a este Contrato **– ANEXO I.**
5.2. Todos os impostos, taxas e demais encargos decorrentes do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
6.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (Trinta) dias, de uma única vez ou a critério da **CONTRATANTE,** de acordo com o boletim de fornecimento emitido pela fiscalização do Contrato, a contar da data da emissão da Nota de Empenho e entrega da Nota Fiscal.
6.2. Cada fatura deverá mencionar o nº deste Contrato e o Nº da Nota de Empenho.
6.3. A fatura deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato.
6.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VII – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
7.2. A **CONTRATADA** fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
7.3. As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
7.4. A **CONTRATANTE** poderá solicitar acréscimos ou reduções no fornecimento dos itens, objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;
7.5. Se tais alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Décima Terceira ou no prazo da execução do contrato serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da **CONTRATANTE** estão assegurados na seguinte funcional:
Unidade Gestora: XXXXXX
Dotação: XXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXX
Elemento de Despesa: XXXXXX - XXXXXX
8.2 As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES
9.1. DA CONTRATANTE:

9.1.1. Acompanhar e supervisionar a entrega dos produtos, objeto deste Contrato, através do Fiscal do Contrato a ser designado pela Administração, denunciando quaisquer irregularidades constatadas.
9.1.2. Efetuar o pagamento conforme o acordado e previsto na Cláusula VI deste instrumento.
9.1.3. Efetuar, em dia, o pagamento à **CONTRATADA** pelos produtos entregues.

9.2. A CONTRATADA compromete-se a:
9.2.1. Prestar o fornecimento dos produtos, objeto do presente Contrato, em tempo hábil, e em conformidade com a demanda repassada pela **CONTRATANTE.**
9.2.2. Responder pela qualidade e garantia dos produtos fornecidos, obedecendo rigorosamente às regras contidas no procedimento licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX – CPL/PMM.**
9.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE**, no fornecimento dos produtos, objetos deste Contrato.
9.2.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.

CLÁUSULA X - DA RESPONSABILIDADE
10.1. A empresa contratada é responsável, com exclusividade, pelo fornecimento dos produtos, respondendo pelos danos que por si, seus prepostos, ou empregados causarem por dolo ou culpa à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES
11.1. As penalidades a serem aplicadas em caso de descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, em seu Capítulo IV, assim considerando:
a) Advertência;
b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por infração de qualquer cláusula ou condição contratual;
c) Suspensão temporária de participação em licitações no âmbito da Administração Pública Municipal, com impedimento de contratar com essa Administração, por prazo não superior a dois (02) anos;
d) Rescisão unilateral do contrato, pelos motivos descritos no artigo 78, do mesmo Diploma Legal.

CLÁUSULA XII - DA RESCISÃO
12.1. O presente Contrato Administrativo poderá ser rescindido:
a) Unilateralmente, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;
b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Dispensa de Licitação;
c) Judicialmente, nos termos da Legislação processual.

CLÁUSULA XIII- DA VIGÊNCIA
13.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até o dia 31/12/2019, prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei Federal n° 8.666/93.

CLÁUSULA XIV - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
14.1. Fica designado o servidor XXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº XX, como fiscal Nomeado, para ser fiscal do contrato (s) vinculado (s) ao presente Contrato, na forma das disposições do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXXXXX – CPL/PMM**.

CLÁUSULA XV: DA PUBLICAÇÃO

15.1. O presente Contrato será publicado em extrato, no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União, Jornal de Grande Circulação, mural da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores, após sua assinatura.

CLÁUSULA XVI - DO FORO

16.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou questões decorrentes deste Contrato Administrativo, fica declarado competente o Foro da Comarca de Moju, Estado do Pará, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e Contratadas, firmam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos legais.

Moju/PA, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____
Nome:
CI:
2 _____
Nome:
CI: