



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.17.01/TP

MODALIDADE	: TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.17.01/TP
TIPO	: Técnica e Preço
PROCESSO ADMINISTRATIVO	: 2018.10.17.01/TP
DATA DA ABERTURA	: 06 de Dezembro de 2018
HORA DA ABERTURA	: 09:00 (nove) horas
LOCAL	: Sala da CPLP - Rua Minas Gerais, 420 - Centro Jijoca de Jericoacoara - Ceará - CEP: 62.598-000

GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação / Pregão.

CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO: Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

FISCALIZAÇÃO: Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE ou preposto, devidamente credenciado para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.

MICROEMPRESA OU ME: É a pessoa jurídica que obtenha um faturamento bruto anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais). Esse conceito é exposto pela Lei Complementar nº 123/06, que define os critérios para enquadramento das empresas no SIMPLES.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU EPP: É a pessoa jurídica que obtém o faturamento bruto anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

PMJJ: Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

CPLP: Comissão Permanente de Licitação e Pregão.

COCP: Comissão Organizadora do Concurso Público.

1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 23.718.034/0001-11 com sede Rua Minas Gerais, 420 - Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil. CEP: 62.598-000, através do Presidente da CPLP, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade - **TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.17.01/TP**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO sob a forma de EXECUÇÃO INDIRETA, MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

CNPJ: 23.718.034/0001-11

Rua Minas Gerais, 420 - Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil.

CEP: 62.598-000 - Telefone: (88) 3669-1601



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências e condições expressas neste Edital. A sessão pública destinada a selecionar proposta mais vantajosa ocorrerá no dia, horário e local acima indicado e será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações supervenientes, além das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. O presente certame será conduzido pelo Presidente e respectiva Equipe designada pela **Portaria Nº. 0215033/2018, de 15 de fevereiro de 2018**.

1.1. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente em sentido contrário.

1.2. A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição para consulta, e poderá ser obtido pelos interessados na sala da CPLP da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE das 08:00 às 12:00 horas, o qual pode ser adquirido na forma impressa, deste que seja efetuado o pagamento da produção das cópias através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) ou retirados gratuitamente na sua forma digital, desde que o interessado disponha de uma mídia removível (pen drive). O mesmo, ainda, estará disponível através do sítio <http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes/>.

OBS.: O Presidente poderá suspender os trabalhos e remarcar a sessão quantas vezes forem necessárias, com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração.

2. Objeto

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, tudo conforme especificações constantes do **ANEXO I** – Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

3. Da Fonte de Recursos

3.1. Os serviços, despesas operacionais, trabalhistas, patronais, tributárias e outros necessários ao cumprimento da obrigação assumida, objeto desta licitação, serão remunerados exclusivamente pelos próprios candidatos através da tarifa de inscrição, cujos valores deverão ser depositados em conta aberta para esse fim pela Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE. Não haverá comprometimento de recursos orçamentários, financeiros e humanos por parte da contratante. Sendo de responsabilidade da contratada, inclusive, as despesas com emissão de boletos bancários referente as inscrições dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2. O valor aqui pré-determinado como valor de inscrição é resultado dos valores de mercado levantados por meio da pesquisa de preços realizado junto à site de empresas do ramo pertinente, chegando-se aos seguintes valores: R\$ 137,28 (cento e trinta e sete reais e vinte e oito centavos) para os concorrentes aos cargos de nível superior; R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais centavos) para os cargos de nível médio; R\$ 62,50 (sessenta e dois reais e cinquenta centavos) para os cargos de nível fundamental. Assim, o valor de referência global é de R\$ 284,78 (duzentos e oitenta e quatro reais e setenta e oito centavos).

3.3. O objeto do presente edital será destinado à ampla concorrência, podendo participar todas e quaisquer empresas, inclusive as que estejam enquadradas como Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Contudo não será hipótese de definição de Cota Exclusiva de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos do inciso III, do art. 48, da LC 123/2006, por se tratar de objeto indivisível.

3.4. As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias, para o Exercício de 2018:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIAFONTE: 0301.04.122.0002.2.008

FONTE DE RECURSOS: 001

PROJETO/ATIVIDADE: 2.008

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

4. Das Condições de Participação

4.1. Poderão participar desta TOMADA DE PREÇO as pessoas jurídicas devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data para abertura do certame, observada a necessária qualificação.

4.2. É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

4.3. A participação nesta licitação implica, automaticamente, na aceitação plena e integral de todos os termos previstos no presente instrumento convocatório, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.4. O licitante que comparecer à sessão de abertura do procedimento licitatório através de procurador que não detenha poder de representação, deverá fornecer procuração pública, particular ou carta credencial (**modelo anexo - ANEXO II**) com firma reconhecida em cartório, com poderes para deliberar sobre todas as questões suscitadas no decorrer do processo, inclusive renunciar a direitos.

4.5. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes que detenham participação societária com poderes para tais ou os licitantes devidamente munidos de instrumento procuratório (poderes específicos para participar desta licitação) nos termos exigidos neste edital (devidamente reconhecida firma em cartório), bem como o Presidente e os membros da CPLP.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou pelo Presidente da CPLP, ficando a responsabilidade pela reprodução a cargo somente da licitante.

4.8. Para os documentos apresentados que foram fornecidos através da internet, não será necessária a autenticação em cartório.

4.9. Às empresas interessadas em participar do referido processo, por intermédio de representante legal, ser-lhe-á facultada a visita ao local dos serviços a partir do dia 07 de Novembro de 2018, devendo a mesma ser previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Administração, sendo a finalidade da visita a exposição aos licitantes interessados, das necessidades e dos objetivos quanto aos serviços deste edital, constatação das condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos bem como, que as mesmas conheçam a estrutura física dos prédios públicos que serão disponibilizados pelo Município de Jijoca de Jericoacoara/CE para realização do Concurso Público, sendo ao final emitido o Atestado de Visita.

4.9.1. O vínculo do representante legal com a empresa deverá ser comprovado do seguinte modo:

a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e aditivo, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial.

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, em observância ao disposto neste edital, vigente na data de abertura deste certame, ou certidão do CRA em que conste a qualidade de responsável técnico da licitante junto ao CRA.

4.10. O Edital e seu (s) Anexo (s) estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP, no endereço acima citado.

4.11. Não poderão participar direta ou indiretamente desta Licitação, além de outros casos de impedimentos previstos em Lei:

4.12. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da COMISSÃO.

4.13. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

4.14. Os licitantes que façam parte cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até segundo grau, de empregado da COMISSÃO ou da Administração da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

4.15. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.

4.16. Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

4.17. Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.18. É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas.

5. Do Credenciamento

5.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o representante da proponente deverá se apresentar para **credenciamento**, junto a Presidente e



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

demais membros da CPLP, devidamente munido de instrumento de credenciamento. **O credenciamento terá início às 09:00 (nove) horas do dia 06 de dezembro de 2018.**

5.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes documentos:

5.2.1. A **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme **ANEXO III**.

5.2.2. **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, **em cópia autenticada em cartório ou autenticada pela Presidente da CPLP**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.2.3. **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a **REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO (conforme ANEXO II)**, **com firma reconhecida**, da qual constem, **obrigatoriamente**, o número do presente procedimento licitatório, com **PODERES ESPECÍFICOS DE INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.2.3.1. Na hipótese de não constar **prazo de validade** nas **PROCURAÇÕES** apresentadas, o Presidente da CPLP aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.3. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto**, com cópia autenticada para compor o processo.

5.4. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo este o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, **quando solicitada sua manifestação**, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

5.5. Para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar 123/06 e suas alterações, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá **apresentar, alternativamente, nesta fase de credenciamento:**

a) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no **Anexo VI**, ou

b) Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal no endereço: www.receita.fazenda.gov.br, ou

c) Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, que não tem prazo de vencimento, ou

d) Qualquer outro registro de cadastro oficial.

5.6. Após o credenciamento, o Presidente declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

6. Da Apresentação dos Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial.

6.1. As licitantes deverão apresentar toda a Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial, todas em **01 (uma)** única via que deverão ser entregues datilografados/digitados. As folhas deverão, preferencialmente, ser do **tamanho A4**, contidos em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JIJOCA DE JERICOACOARA**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA /CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.17.01/TP

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

TELEFONE:

EMAIL:

ENDEREÇO:

ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA /CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.17.01/TP

ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

TELEFONE:

EMAIL:

ENDEREÇO:

ENVELOPE "C" - PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA /CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.17.01/TP

ENVELOPE "C" - PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

TELEFONE:

EMAIL:

ENDEREÇO:

6.2. Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em um único envelope, fechado, denominado Envelope "A". Deverá ser endereçado a Comissão Permanente de Licitação, indicando clara e visivelmente, o nome da licitante, o número/identificação do envelope, a titulação do seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), o número do Edital, número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ e o endereço do correio eletrônico (e-mail).

6.3. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em um único envelope, fechado, denominado Envelope "B", e endereçada a Comissão Permanente de Licitação, indicando clara e visivelmente o nome da licitante, o número/identificação do envelope, a titulação do seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

conteúdo (PROPOSTA TÉCNICA), o número do Edital, número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ e o endereço do correio eletrônico (e-mail).

6.4. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, em envelope fechado, denominado Envelope “C”, e endereçada a Comissão Permanente de Licitação, indicando clara e visivelmente o nome da licitante, o número/identificação do envelope, a titulação do seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), o número do Edital, número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ e o endereço do correio eletrônico (e-mail).

6.5. Obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL e PROPOSTA TÉCNICA.

6.6. Os Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial deverão ser apresentados junto à CPLP DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, credenciando seu representante legal, através de procuração pública, privada ou carta credencial, pelo representante legal (Sócio-Gerente ou Dirigente com poderes para tais) a ser entregue separadamente. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, devendo comprovar tal condição através do Contrato social, estatuto ou documento equivalente.

6.7. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

6.8. Os documentos deverão ser apresentados devidamente numerados, conforme sequência exigida no edital e rubricadas.

6.9. Conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente, apresentando ao final um “Termo de Encerramento” no qual se declare o número de folhas do volume, também assinado pelo representante legal.

6.10. A documentação deve ser apresentada OBRIGATORIAMENTE sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

6.11. Não serão consideradas propostas apresentadas por fac-símile, Internet, telegrama ou telex ou qualquer outro meio eletrônico.

6.12. A documentação não entregue na data, hora e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação.

6.13. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da HABILITAÇÃO no envelope de PROPOSTA DE PREÇOS/PROPOSTA TÉCNICA, ou vice-versa, acarretará na exclusão sumária da licitante do certame.

7. Dos Documentos de Habilitação – Envelope “A”

7.1. A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, qualificação econômica financeira e qualificação trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2. No caso de dúvidas da Comissão sobre a originalidade das assinaturas firmadas pelos licitantes nas declarações em original exigidas neste Edital, o Presidente poderá fazer as diligências necessárias para comprovar legalidade das mesmas.

7.3. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

7.3.1. Obrigatoriamente em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, processo de cópia, podendo o presidente da CPLP da PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, solicitar os documentos originais para aferir a autenticidades dos mesmos.

7.3.2. Para os documentos apresentados que foram fornecidos através da internet, serão consultados junto ao órgão emissor para validação.

7.3.3. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

7.3.4. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato e conforme sequencia exigida no edital.

7.3.5. A eventual falta de numeração ou numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

7.3.6. Como se trata de Pessoa Jurídica os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

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

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

7.3.9. Constatada a existência de sanção, a Presidente reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

7.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.4.1.1. Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

7.4.1.2. Cópia da Cédula de Identidade de todos os sócios ou do empresário individual se for o caso;

7.4.1.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, acompanhado de todos os aditivos, se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com carimbo do registro e autenticação; registro comercial, no caso de empresa individual; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

7.4.1.4. Alvará de Funcionamento;

7.4.2. REGULARIDADE FISCAL

7.3.2.1 Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ).
- b) Fazenda Municipal (ISS).

7.3.2.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

• A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da **CERTIDÃO DE DEBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA, conforme portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014;**

• A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de **CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS** inscritos na Dívida Ativa Estadual ou **CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA.**

• A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de **CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS** inscritos na Dívida Ativa Municipal **OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA.**

7.3.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de **Certificado de Regularidade de Situação - CRS.**

7.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.3.1. Apresentar Certidão de Inscrição e Regularidade da empresa participante no Conselho Regional de Administração da sua sede.

7.3.3.2. Apresentar Certidão de Inscrição e Regularidade do responsável técnico da empresa participante junto ao Conselho Regional de Administração da sua sede.

7.3.3.2.1. O vínculo do responsável técnico com a empresa participante deverá ser comprovado do seguinte modo:

a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Emprego" e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e aditivo, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial.

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, ou declaração do CRA em que conste a qualidade de responsável técnico da licitante junto ao CRA.

7.3.3.3. Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, demonstrando que a licitante já planejou, organizou e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

realizou a contento certame para preenchimento de cargos de provimento efetivo, com pelo menos 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos, com diferentes cargos de nível fundamental, médio e superior. O Atestado terá que ser apresentado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração.

7.3.3.4. A Licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

7.3.3.5. Comprovação de que a empresa possui nos seus quadros os seguintes profissionais:

- ✓ 01 (um) pedagogo com pós-graduação em nível de especialização em ensino superior;
- ✓ 01 (um) pedagogo com pós-graduação em nível de especialização em gestão e supervisão escolar ou docência do ensino superior;
- ✓ 01 (um) pedagogo com especialização em gerenciamento de recursos humanos;
- ✓ 01 (um) doutor em direito;
- ✓ 01 (um) doutor em educação;
- ✓ 01 (um) doutor em administração;
- ✓ 01 (um) doutor em Saúde ou Ciências;
- ✓ 01 (um) especialista em segurança pública.

7.3.3.6. O vínculo dos profissionais com a empresa deverá ser comprovado do seguinte modo:

a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e aditivo, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial.

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, em observância ao disposto neste Termo de Referência.

7.3.3.7. Comprovação das instalações e a apresentação de listagem especificada e de declaração formal de disponibilidade da relação de máquinas, equipamentos e da infraestrutura disponível e, considerados essenciais como de equipamentos, impressoras, móveis, eletrônicos, linhas telefônicas, computadores, Internet, e demais que tenham pertinência com a execução do encargo contratual, tudo para um melhor cumprimento do objeto da licitação, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93, mediante apresentação de instrumento público lavrado por tabelião de notas (**Ata Notarial**) com competência definida pela Lei nº 8.935/94, na qual deverá ser atestada pelo Tabelião a existência da estrutura e aparelhamento necessário acompanhado de fotos internas e externas de sua estrutura física da empresa participante. O mesmo deverá ainda atestar a existência nas dependências de **sala cofre** para a guarda, de forma segura e sigilosa, dos documentos concernentes ao concurso público, em especial cadernos de provas e gabaritos, ficando facultado à Comissão de Licitação à realização de eventuais diligências.

7.3.3.8. Declaração da empresa que não possui nenhum certame já realizado que tenha sido anulado em decorrência de má prestação dos serviços ou fraude, quer seja, administrativa ou judicialmente, sendo neste último somente mediante sentença transitada em julgado.

7.3.3.9. Declaração da empresa de que possui gráfica própria ou equipamento equivalente ou ainda contrato de terceirização com cláusula de sigilo de informações, comprometendo-se a manter o monitoramento eletrônico integral de todo o processo de impressão, embalagem e lacre dos cadernos de provas, bem como se comprometendo a identificar durante a execução do encargo contratual todos os responsáveis pela impressão, mediante o fornecimento de cópia dos documentos de identificação, endereço, telefones de contato e e-mail, a fim de facilitar a



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

responsabilização civil e criminal de eventuais responsáveis por qualquer procedimento fraudulento.

7.3.3.10. A declaração falsa constatada pela Comissão acarretará ao licitante o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

7.3.3.11. Apresentação do **TERMO DE VISITA TÉCNICA** emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE. A visita deverá ser agendada pela empresa licitante no local objeto desta licitação para os levantamentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela contratada em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços, devendo a visita ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes do certame. O agendamento se faz necessário visto a complexidade dos serviços e também a disponibilidade de servidor para acompanhamento. A visita deverá ser realizada por profissional credenciado pela empresa interessada.

7.3.3.12. O Atestado de Visita Técnica será fornecido pela Secretaria de Administração. A Visita Técnica deverá ser realizada nos dias úteis (2ª a 6ª feira), no horário das 08h00min às 12h00min, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a abertura do certame.

7.3.3.13. Acaso o licitante não desejar realizar a Visita Técnica, o mesmo poderá não o fazer, desde que acoste Declaração de Declinação de Visita Técnica.

7.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

7.3.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador registrado no CRC e registrado na junta comercial da sede do licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. É vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes. No caso de sociedades por ações, o balanço patrimonial de sociedades anônimas deverá ser acompanhado da publicação em Diário Oficial e jornal de grande circulação e do registro da Junta Comercial;

7.3.4.2. A avaliação para as LICITANTES será apurada através de Demonstrativo do(s) Índices(s) de Liquidez Geral (LG), a seguir definido(s), calculados com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento, devidamente assinados por contador habilitado. As fontes dos valores considerados deverão ser o Balanço Patrimonial devidamente **assinado por contabilista e pelo titular ou representante legal da empresa** e devidamente registrado no órgão competente.

a) Liquidez Geral (LG):

$$\text{LG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \\ (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

7.3.4.3. Sociedades constituídas há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa.

7.3.4.4. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Licitante;

7.3.4.5. Apresentação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, conforme dispõe o § 4º do art. 31 da Lei n.º 8.666/93.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.3.4.6. Comprovação de possuir capital social mínimo integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor de referência do certame.

7.3.4.7. O licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório sendo-lhe devolvido o envelope de Proposta de Preços.

7.3.4.8. A licitante deverá fornecer a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

7.3.5. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA

7.3.5.1. Prova de inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com alterações da Lei 12.440/2011.

7.3.5.2. Declaração do LICITANTE, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo no **ANEXO IV - DECLARAÇÃO - EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.**

7.4. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.4.1. Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas neste edital. Conforme **ANEXO V.**

7.4.2. DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, DE 14/12/2006. ANEXO VI.

7.4.2.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição através da apresentação dos documentos abaixo arrolados, conforme o caso:

a) Para as empresas registradas na Junta Comercial - certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, (**Certidão Simplificada**) conforme Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, ou;

b) Para as empresas registradas no Registro Civil de Pessoas Jurídicas- declaração nos termos legais.

7.4.2.2. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no item 8.2 deste Ato Convocatório.

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

7.4.2.4. Nos casos de microempresas e empresas de pequeno porte. Havendo alguma restrição na documentação apresentada, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

7.4.2.5. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.4.2.6. As empresas interessadas, por meio de representante, deverão se deslocar à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara (CE), para efetuar a visita técnica do local dos serviços referidos, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

7.4.2.6.1. Acaso o licitante não deseje realizar a Visita Técnica, o mesmo deverá apresentar a Declaração de Declinação de Vista Técnica, conforme modelo constante no **Anexo XI**.

Obs.: a CPLP reservar-se-á o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

8. Da Proposta Técnica - Envelope "B"

8.1. As Propostas Técnicas serão avaliadas e classificadas em função das informações fornecidas pelas licitantes, obedecendo aos critérios constantes no Termo de Referência (ANEXO I).

8.2. Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE "B") deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório ou pelo Presidente da CPLP, mediante vistas do original. Os documentos deverão ser impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado, conforme modelo - **ANEXO VIII**.

8.3. Deverão constar na Proposta Técnica os seguintes elementos:

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

a) Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso, destinadas ao Município, carimbadas e assinadas por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo em nome da empresa;

b) Deverá integrar a equipe técnica profissionais de nível superior composta por profissionais dos ramos do conhecimento predominantes dentre as áreas ofertadas;

c) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade, e respectiva comprovação da titulação;

d) A comprovação do vínculo dos membros da equipe técnica deverá efetuada com a empresa do seguinte modo:

d.1. Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Emprego" e da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

d.2. Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e aditivo, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial.

d.3. Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço vigente.

8.3.2. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA: A comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso/seletivo:

a) Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração);

8.3.3. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA POR UNIVERSO DE CANDIDATOS - Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de realização de concurso público na Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.3.4. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado receberá pontuação de acordo com os critérios fixados.

8.3.5. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NA ATUAÇÃO EM MAIS DE UM ESTADO DA FEDERAÇÃO - Os pontos da Atuação da Empresa em Mais de um Estado da Federação serão atribuídos levando-se em conta a sua comprovação de acordo com os critérios fixados.

OBS: A declaração falsa constatada pela Comissão acarretará ao licitante o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

8. Da Proposta Comercial - Envelope "C"

8.1. As Propostas Comerciais (O ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL) conterão, no mínimo, contendo:

8.1.1. Número da TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.17.01/TP.

8.1.2. Nome da empresa PROPONENTE, endereço e número de inscrição no CNPJ.

8.1.3. Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

8.1.3.1. Fica a LICITANTE ciente sobre a necessidade de manifestarem-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes de 10 (dez) dias do seu vencimento, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a Licitante, excluindo-a do certame licitatório.

8.1.3.2. Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública se sua abertura, a não prorrogação e revalidação por parte da Licitante resulta na inviolabilidade do lacre do envelope da Proposta, passando à condição de inválida.

8.1.3.3. No caso de a proposta vir a vencer após a abertura dos preços, deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de desclassificação.

8.1.4. Preço Global da Proposta, em algarismo e por extenso, resultante dos quadros de quantidades e preços, considerando os valores finais resultantes da aplicação do percentual de desconto ofertado;

8.1.5. Assinatura do representante legal.

8.1.6. Prazo dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da emissão da Ordem de Execução de Serviços.

8.2. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

8.3. Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da LICITANTE, tais como: taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários etc.

8.4. Na elaboração da proposta de preços, a LICITANTE não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.

8.5. A LICITANTE deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.

8.6. A LICITANTE poderá a título de informações apresentar ficha de dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a licitante seja declarada vencedora deste certame, conforme ANEXO IX. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.

8.7. A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

8.8. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura das propostas.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.9. Se o preço unitário e o preço total, indicados pela LICITANTE, não corresponderem entre si, apenas o preço unitário será aceito, considerando a COMISSÃO como preço total aquele resultante do serviço entre a quantidade e o preço unitário apresentado.

8.10. Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação e Pregão solicitar aos licitantes a revalidação da proposta após a expiração do prazo de validade da proposta apresentada, caso seja de interesse dos mesmos.

9. Do Procedimento

8.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Proposta Técnica e Proposta Comercial obedecerão aos trâmites estabelecidos nos itens seguintes:

8.2. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial.

8.3. Para a boa condução dos trabalhos cada LICITANTE deverá fazer-se representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

8.4. Os membros da COMISSÃO e 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Proposta Técnica e Proposta Comercial apresentado.

8.5. Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" – PROPOSTA TÉCNICA – "C" PROPOSTA COMERCIAL, proceder-se-á à abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

8.6. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

8.7. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura da Proposta Técnica e Proposta Comercial das LICITANTES habilitadas.

8.8. Vencido o prazo de recurso da habilitação ou inabilitação sem qualquer manifestação, ou decididos os recursos eventualmente apresentados, a Comissão convocará as CONCORRENTES habilitadas para reunião de abertura dos envelopes de Proposta Técnica e Proposta de Preços no endereço indicado no preâmbulo deste EDITAL, mediante publicação na Imprensa Oficial.

8.9. Na data, horário e local definido no ato convocatório para reunião de abertura das Propostas Técnica e Proposta de Preços, será iniciada sessão pública e, à vista dos interessados presentes, os respectivos envelopes das CONCORRENTES habilitadas serão abertos e as propostas serão rubricada pelos participantes do processo e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, procedendo-se seu julgamento, em conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos neste EDITAL e seus anexos.

8.10. Caso a Comissão verifique a necessidade de mais tempo para análise conclusiva das Propostas Técnica e Propostas de Preços, a sessão pública poderá ser devidamente suspensa.

8.11. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "TÉCNICA E PREÇO", sendo classificadas, as propostas, em ordem decrescente de Nota Final, obtida através do resultado da formula aplicada sobre a Nota da Proposta Técnica e Nota Financeira como mostrado a diante.

8.12. DA PROPOSTA TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.12.1. Abertos os Envelopes de Proposta Técnica, a Comissão, apreciará a proposta de cada CONCORRENTE habilitada, conforme os quesitos e critérios de avaliação definidos no Termo de Referência.

8.12.2. Os pontos serão conferidos à CONCORRENTE que apresentar documentação rigorosamente conforme indicado neste EDITAL.

8.12.3. A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da Equipe Técnica, Experiência da Empresa em Universo de Candidatos, Experiência da Empresa em Quantidades de Concursos, Experiência da Empresa na Atuação em Mais de um Estado da Federação, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

8.12.4. A classificação das CONCORRENTES será feita de acordo com a Nota Total por elas obtida, de acordo com a seguinte metodologia de cálculo:

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

ONDE: MPF = Média Ponderada Final; NPT = Nota da Proposta Técnica; 7,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica; NF = Nota Financeira 3,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

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

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

8.12.7. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerado a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

8.12.8. A Comissão poderá optar pela convocação dos demais proponentes, obedecida sucessivamente à ordem de classificação, no mesmo prazo e condições propostas pelo primeiro classificado, no caso de não comparecimento do licitante vencedor, para recebimento da ordem de serviço.

8.12.9. Encerrado o exame das Propostas Técnica e Proposta de Preços, a Comissão elaborará o Relatório de Julgamento, e seu resultado será divulgado na mesma sessão, ou em outra sessão que a Comissão designar (caso necessário) ou, ainda mediante publicação na Imprensa Oficial, sendo consignada a Nota Total de cada CONCORRENTE habilitada e as razões que fundamentaram e motivaram a decisão exarada.

8.13. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação, com esteio no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10. Dos Critérios de Julgamento

10.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.17.01/TP é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a presente licitação é originária.

10.2. Os cálculos do Índice Técnico, Índice de Preço e da Avaliação Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 02 (duas) casas decimais.

A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.3. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Trabalhista.

10.4. Será inabilitada a LICITANTE que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente edital.

10.5. Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes, a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas de sua inabilitação.

B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL - ENVELOPES "B" e "C"

10.6. Vencido o prazo de recurso da habilitação ou inabilitação sem qualquer manifestação, ou decididos os recursos eventualmente apresentados, a Comissão convocará as CONCORRENTES habilitadas para reunião de abertura dos envelopes de Proposta Técnica e Proposta de Preços no endereço indicado no preâmbulo deste EDITAL, mediante publicação na Imprensa Oficial.

10.7. Na data, horário e local definido no ato convocatório para reunião de abertura de Propostas Técnica e Proposta de Preços, será iniciada sessão pública e, à vista dos interessados presentes, os respectivos envelopes das CONCORRENTES habilitadas serão abertos e as propostas serão rubricadas pelos participantes do processo e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, procedendo-se seu julgamento, em conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos neste EDITAL e seus anexos.

10.8. Caso a Comissão verifique a necessidade de mais tempo para análise conclusiva das Propostas Técnica e Proposta de Preços, a sessão pública poderá ser devidamente suspensa.

10.9. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "TÉCNICA E PREÇO", sendo classificadas, as propostas, em ordem decrescente de Nota Final, obtida através do resultado da fórmula aplicada sobre a Nota da Proposta Técnica e Nota Financeira como estabelecido no Termo de Referência - Anexo I - do presente edital.

10.10. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

10.10.1. Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

10.10.2. Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

10.10.3. Preço unitário e/ou Preço unitário total simbólico(s) ou irrisório(s), havidos assim como aqueles incompatíveis com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações, nos termos esclarecidos deste Edital.

10.10.4. Preço unitário e/ou Preço unitário total excessivo(s), assim entendido como aquele (s) superior (es) ao(s) estabelecido(s) no ANEXO I deste Edital.

10.11. Ocorrendo a desclassificação da Proposta Comercial de todas as licitantes, a Comissão nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas da desclassificação, podendo seus valores ser alterados desde que em benefício da administração.

10.12. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

10.13. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.14. Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 02 (duas) ou mais propostas, em obediência ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.15. Será considerada a proposta vencedora do certame a licitante que apresentar a proposta com o menor preço global.

11. Da Adjudicação do Objeto da Licitação

11.1. A Adjudicação será por Menor Preço Global.

11.2. O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

11.3. Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a: Apresentar documentação referente à Regularidade Fiscal dentro da validade.

11.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar na mesma condição contratual, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

11.5. Quando a LICITANTE adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido, é facultada à Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

12. Dos Prazos

12.1. O prazo para execução dos serviços será conforme definido no cronograma, sendo o prazo de vigência do contrato 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

12.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.3. Só se admitirá a prorrogação de prazos, quando houver impedimentos que paralitem ou restrinjam o normal andamento da obra, decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

12.4. Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

13. Da Fiscalização do Contrato e do Acompanhamento da Prestação dos Serviços

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da prestação dos serviços e do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.3. A verificação da adequação na prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

13.4. A conformidade dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando os respectivos profissionais, cronograma e especificações técnicas.

13.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital/Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. Das Condições de Pagamento

14.1. Os pagamentos serão efetuados como estabelecido no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

15. Das Condições Gerais da Prestação dos Serviços

15.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

15.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, apresentando:

- a)** Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato e da Comissão do Concurso Público, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- b)** Elaboração e adaptação do cronograma geral do concurso público, sob a coordenação da Comissão Organizadora do Concurso Público da Administração Municipal;
- c)** Elaboração de edital de abertura das inscrições - Incluindo todos os elementos normativos do concurso público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, bem como extrato para a CONTRATANTE fazer a publicação junto a Imprensa Oficial e Jornal de Grande Circulação;
- d)** Contratada DEVERÁ apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura do instrumento contratual, Minuta de Edital da realização do concurso, contendo os requisitos necessários à realização do evento e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente e de acordo com o Edital do Concurso aprovado pela Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE;
- e)** Disponibilizar o Edital do concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f)** Manter a escala de profissionais, que permita a sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços;
- g)** Garantir o sigilo e a segurança necessários ao processo seletivo, 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, etc.;
- h)** Fornecimento de todos os demais editais necessários - Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, apoio técnico a COCP no julgamento de recursos, convocação para prova de títulos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- i)** Home-page - INTERNET - Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio. Esta disponibilização dá publicidade ao certame, bem como facilita o acesso dos candidatos às informações.
- j)** Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas. Tão logo encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela proponente, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da proponente a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.
- k)** Elaboração e reprodução das provas. Em data próxima ao Concurso serão impressas as provas, as folhas de resposta e as listas de presença em número suficiente para todos os candidatos inscritos através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. Estas que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos detentores de notório saber nas áreas afins e que compõem a Banca Examinadora da proponente, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático, indicados no edital que regulamenta o certame. A Empresa se responsabilizará inteiramente pela reprodução e sigilo das provas.
- l)** Elaboração de atas e listas de presença - Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
- m)** Mapeamento do local das provas - Este que será determinado e a cargo da Prefeitura Municipal. É compromisso da proponente o mapeamento do mesmo, através de cartazes de localização das dependências.
- n)** Aplicação das provas - Para tanto a proponente designará Comissão Coordenadora Central, cabendo à Prefeitura Municipal designar banca de fiscalização que receberá o devido treinamento teórico-prático da proponente. As provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da empresa, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- o)** Local de Realização: as provas deverão ser realizadas na cidade de Jijoca de Jericoacoara/CE, em prédios públicos, com capacidade para atender aos candidatos inscritos, cedida pela Prefeitura Municipal, no caso do Município de Jijoca de Jericoacoara/CE não dispor de prédios públicos suficientes seja eles Municipais ou Estaduais, a Empresa organizadora poderá realizar as provas nas cidades circunvizinhas;
- p)** Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da contratada, que alocará recursos humanos treinados e credenciados.
- q)** Fiscalização: A Empresa vencedora selecionará os fiscais para realização das provas. A empresa se encarregará de pagar, treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- r)** Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas como:
- Envelope com as folhas de resposta identificadas por sala;
 - Envelope com lista de presença por sala;
 - Manual do fiscal de sala e de corredor;
 - Outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários).
- s)** Transporte – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa.
- t)** Acompanhamento e Controle – A empresa supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões.
- u)** Fornecimento do gabarito oficial – Até quarenta e oito horas após a realização das provas escritas.
- v)** Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA - Totalmente informatizado, com possibilidade de correção imediatamente após a aplicação das provas. Emissão de boletim de desempenho individualizado, demonstrando número de acertos e pontuação obtida de cada candidato.
- w)** Exame de Recursos Relativos às provas aplicadas - O exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela banca responsável da proponente, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a proponente emitirá parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.
- x)** Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações - se houver necessidade, ficará a cargo da contratada.
- y)** Relatórios Finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.
- z)** Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, que deverão ser publicados pela Prefeitura Municipal, conforme determina a legislação pertinente.
- aa)** Malote de Provas – As provas deverão estar em malotes lacrados, ambos personalizados com o nome da licitante.
- bb)** Provas de Títulos - Fazer a avaliação das provas de títulos caso haja previsão no Edital do Concurso.
- cc)** Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é compromisso da proponente montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando de auditoria.
- dd)** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao município os documentos necessários, sempre que solicitado.
- ee)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- ff)** É vedada a participação no concurso de familiares em até terceiro grau de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das questões que venham a ser utilizadas no presente concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

gg) As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais e coordenadores), bem como da solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

hh) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

ii) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

jj) Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, e a fase de títulos;

kk) Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

ll) Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

mm) Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.

nn) Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

oo) Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

pp) Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.

qq) Arcar com os eventuais prejuízos à CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.

rr) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

15.2. A CONTRATANTE estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;

b) Repassar as parcelas dentro do prazo definido a seguir após conclusão de cada etapa, em caso de aprovação;

c) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados;

d) Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;

e) Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público que não sejam de responsabilidade da Contratada;

f) Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- g) Nomear a Comissão do Concurso para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- h) Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- i) Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;
- j) Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
- k) Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, e encaminhamento à proponente para avaliação e pontuação;
- l) Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.

16. Das Condições Especiais da Prestação dos Serviços

16.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

16.1.1. Prestar os serviços de acordo com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

16.1.2. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

16.1.3. Fornecer toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.

17. Da Rescisão

17.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

17.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.

17.1.2. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

17.1.3. O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.

17.1.4. Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei de Licitações.

17.1.5. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

17.1.6. A ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto na Lei de licitações.

17.1.7. A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 30 dias.

18. Das Sanções Administrativas

18.1. Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

18.1.1. Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

18.1.2. Independentemente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA multas de:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) 2% (dois por cento) do valor global do Contrato, em caso de descumprimento de qualquer de suas cláusulas; e

b) Rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, em caso de atraso na prestação dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

18.2. Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

18.2.1. Perda integral da garantia de execução do contrato; e

18.2.2. Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta.

18.2.3. As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobrada judicialmente.

19. Dos Recursos

19.1. Das decisões da Comissão de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, após a sua divulgação.

19.2. As ocorrências havidas durante o ato de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços/técnica serão registradas em ata, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos demais presentes.

19.3. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, art. 109, sendo que os mesmos terão que ser protocolados diretamente junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara /CE no endereço já informado neste edital, e não serão aceitos interposição de recursos por meio de fax, e-mail, via postal ou qualquer outro meio eletrônico.

19.4. Interposto recurso dele será dada ciência aos licitantes por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará e no Portal Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

20. Das Demais Condições

20.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.17.01/TP.

20.2. É reservado à Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, o direito de não adjudicar o objeto desta licitação, bem como anulá-la ou revogá-la sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

20.3. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE até 03 (três) dias úteis anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e Comercial. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

20.4. A licitante interessada em participar da presente licitação, poderá adquirir o edital junto a **Comissão Permanente de Licitação e Pregão** da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, no endereço acima informado.

20.5. Os recursos administrativos impetrados e as impugnações a este Edital deverão ser protocolados diretamente na sala de licitação, no endereço acima mencionado, da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, no prazo previsto na Lei de Licitações, não sendo aceitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

recursos administrativos, impugnações ou qualquer outra manifestação por meio de fac-smile, e-mail ou outro meio eletrônico.

20.6. A contratante usando o seu poder de discricionariedade poderá exigir que o licitante vencedor da presente licitação, preste caução garantidor da execução do contrato, podendo este escolher uma das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

20.6.1. A garantia será de 4% (um por cento) sobre o valor do Contrato.

20.6.2. A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

20.6.3. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto a Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP, em conta a ser informada pela Secretaria de Finanças, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

20.6.4. A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pela Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, que o objeto contratado foi totalmente realizado contento;

20.6.5. A liberação da garantia será restituída em prazo razoável após o recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

20.6.6. O andamento desta TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.17.01/TP, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes, na sala da Comissão Permanente de Licitações e Pregão.

20.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA;

ANEXO V – FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO;

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VII – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL;


ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA;

ANEXO IX – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DA VISITA.

Jijoca de Jericoacoara/CE, 30 de Outubro de 2018.


LUCAS WILLIAM SOUSA BITTENCOURT

Presidente da CPL

CNPJ: 23.718.034/0001-11

Rua Minas Gerais, 420 – Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil.

CEP: 62.598-000 – Telefone: (88) 3669-1601