

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.10.03.52.TP.ADM

1.0 PREÂMBULO

1.1 - A Prefeitura Municipal de MILHÃ, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e horário a seguir previstos, na Rua Pedro José de Oliveira 406 – Centro MILHÃ, CEARÁ, fará realizar licitação, na modalidade **Tomada de Preços**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06, devidamente atualizada.

Processo nº	2017.10.03.52.TP.ADM
Modalidade:	Tomada de Preços
Data da Licitação	31 de Outubro de 2017
Hora da Licitação:	10:00
Tipo da Licitação	Menor preço
Regime de Execução:	Empreitada por preço total
Unidade Administrativa:	Secretaria de Administração e Finanças

1.2 - As propostas de preços, bem como os documentos de habilitação, serão **ENTREGUES** no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com a identificação externa do seu conteúdo, às 10:00h da data acima designada, sendo **ABERTOS** a seguir, observado o devido processo legal.

2.0-DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO A SELECIONAR CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ.**, conforme discriminação no Anexo I, parte integrante deste Edital.

2.2 - Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- 2.2.1 - ANEXO I – PROJETO BÁSICO
- 2.2.2 - ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA
- 2.2.3 - ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL
- 2.2.4 - ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- 2.2.5 - ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA/FÍSICA
- 2.2.6 - ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E REPRESENTANTE LEGAL

2.3 – Aceitabilidade dos preços: o valor total máximo é o descrito a seguir ou conforme Anexo I do presente Edital.

2.4 – O valor estimado/limite para execução do presente objeto é de R\$ **173.171,40 (CENTO E SETENTA E TRÊS MIL CENTO E SETENTA E UM REAIS E QUARENTA CENTAVOS)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO
UMA NOVA HISTÓRIA



2.5 - as despesas para execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária descrita a seguir:

SERVIÇOS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS
Concurso, Processo Seletivo e Qualificação de Recursos Humanos	0301 - Secretaria de Administração e Finanças	04.122.0006.2.006	33.90.39.00

3.0-DAS RESTRICÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Das condições de participações.

3.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório sendo estes obrigatoriamente, **Instituições de Ensino Superior, (faculdade/universidade) ou empresa/instituição conveniada com instituição de ensino superior**, cuja finalidade social abranja o objeto desta licitação, devidamente **cadastrados nesta Prefeitura Municipal** ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação e:

- a) que seja regularmente estabelecida no País;
- b) que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos;

3.2- Restrições de participação.

É vedada a participação de interessados:

3.2.1. Que estejam reunidos em consorcio, coligação ou grupos de empresas, que tenham em comum com uma ou mais empresas participantes deste processo licitatório, um ou mais sócios quotistas ou membros de diretoria;

3.2.2. Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública;

3.2.3. Que estejam declarados inidôneos pela Administração Pública;

3.2.4. Estrangeiros que não funcionem no País;

3.2.5. Que estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação, liquidação ou esteja suspensa de licitar;

3.2.6. Servidor (es) dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

3.2.7. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO. UMA NOVA HISTÓRIA



04. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitarem-se nesta Licitação, as empresas deverão apresentar envelope fechado com o seguinte direcionamento:

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N ° 2017.10.03.52.TP.ADM
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:**

4.2. .2. O envelope "A" deverá conter o **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, emitido por esta Prefeitura Municipal e 01(uma) via, dos documentos a seguir relacionados:

4.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Cédula de Identidade do representante da Proposta;

4.2.1.2- Para EMPRESA INDIVIDUAL: Registro Comercial;

4.2.1.3- Para SOCIEDADES COMERCIAIS: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado;

4.2.1.4 - Para SOCIEDADES POR AÇÕES: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.5 - Para SOCIEDADES CIVIS: Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.2.1.6 - Para EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2.2 - REGULARIDADE FISCAL

4.2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;

4.2.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) a comprovação de regularidade com a Fazenda Federal será feita através da Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

b) a comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, fornecida pela Secretaria da Fazenda;

c) a comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão Negativa de Tributos Municipais;

4.2.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através do -Certificado de Regularidade do FGTS- CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

4.2.3 - REGULARIDADE TRABALHISTA

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

4.2.3.2 - Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal. **(DECRETO Nº 4.358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2002). (Anexo V)**

4.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.4.1. Prova de inscrição e Regularidade da Empresa e do profissional junto ao Conselho Regional de Administração (CRA).

a) - As empresas sediadas em outros estados da Federação deverão apresentar conjuntamente o registro secundário da empresa junto ao CRA/CE.

4.2.4.2 - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

4.2.4.3 - Declaração com firma reconhecida que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.2.4.4. Indicação da equipe que disponibilizará para execução do Contrato, com apresentação dos certificados e inscrição de cada profissional disponível para execução do contrato, contemplando os seguintes profissionais.

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

01 (um)	Administrador	Registrado no Conselho Regional de Administração - CRA
01 (um)	Bacharel em Direito	Diploma de nível superior em Direito
01 (um)	Pedagogo	Graduado em Pedagogia e com experiência comprovada na área de elaboração de concursos públicos

I. Da Equipe Técnica indicada, deverá a licitante anexar currículo profissional e, quando for o caso, os respectivos registros nos Conselhos de Classe dos componentes da equipe técnica.

4.2.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.5.1 - 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.) Entenda-se por "na forma da lei":

a.1) - quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado acompanhado da publicação em Diário Oficial e jornal de grande circulação e do registro da Junta Comercial (art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei Federal nº 6.404/76);

a.2) - quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º parágrafo 2º, do decreto lei nº 486/ 69), autenticado pelo órgão competente do Registro do comércio, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

b) As demonstrações contábeis compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

c) sociedades constituídas ha menos de ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura (observada a alínea "a"), autenticado pelo órgão competente do Registro do comércio, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

d) Análise do Balanço através da apresentação dos índices econômicos financeiros que demonstrem a real situação financeira do licitante, através do cálculo dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devendo apresentar resultados superiores a um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

4.2.5.2 - Certidão Negativa de falência e concordata, expedido pelo setor competente da sede da Pessoa Jurídica;

4.2.5.3. - Garantia de Proposta, no valor de 1% (um por cento), do valor estimado descrito no item 2.3 do Edital, na forma estabelecida no art. 56, Parágrafo Primeiro, da Lei nº 8.666/93;

§1º. **Para o licitante que optar pela caução em dinheiro**, a comprovação será feita através do Documento de Arrecadação Municipal-DAM emitido e autenticado pelo setor de tributos. Para o licitante que optarem por depósito em dinheiro, a garantia será devolvida após a celebração

do contrato entre a Prefeitura e a empresa vencedora. O depósito da caução efetuado com cheque, somente será considerado efetivamente, se realizado até o terceiro dia anterior à data marcada para o início da sessão de entrega dos documentos e propostas e devida compensação do mesmo.

§2º. **Os títulos da dívida pública** fornecidos em garantia deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

§3º. **No caso de seguro garantia** a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do registro da seguradora junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados e da comprovação de poderes de responsabilidade pela emissão do documento.

§4º. **A Fiança Bancária** como garantia deverá vir acompanhada de cópia autenticada do registro da instituição financeira no Banco Central e comprovação de poderes do responsável pela emissão do documento.

§5º. Não serão aceitos como garantia Títulos da Dívida Agrária.

§6º. A Garantia de Proposta poderá ser executada:

- a) caso o Licitante revogue sua proposta durante o período de sua validade;
- b) se o Concorrente vencedor, deixar de:
 - assinar o Contrato;
 - apresentar a Garantia de Execução se solicitada.

4.2.4.4 – Declaração expressa do responsável legal da licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, conforme **Anexo VI**, devidamente com firma reconhecida.

4.3 - ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

4.3.1 - Caso a licitante seja micro empresa, empresa de porte ou cooperativa, esta deverá apresentar declaração na forma do Anexo – IV deste edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

4.3.2 - Na forma do que dispõe o Art. 42 da Lei complementar nº 123 de 14.12.2006 e da Lei Federal Nº 11.488 de 15/06/2007, a comprovação de regularidade fiscal **prevista no item 4.2.2** deste edital, das microempresas, empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

4.3.3 - No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.3.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.3.5 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME e EPP ou cooperativas que apresentarem a regularidade da documentação de regularidade Fiscal no prazo definido no subitem **4.3.3**.

4.3.6 - A não apresentação da declaração de que trata o **Anexo IV** leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

4.3.7 - A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666/93 e, ainda, implicará na aplicação da penalidade de suspensão de até 60 meses, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.4 - Conforme o §2º do Art. 32 O Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta prefeitura substitui as exigências contidas no item 04, desde que estejam em seu prazo de validade, bem como todos os documentos ali elencados.

4.5 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficarão retidos nos autos, ou em cópias autenticadas por cartório competente ou conferidas por servidor desta Prefeitura Municipal.

4.6. Os licitantes que apresentarem documento de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados da fase subsequente do processo licitatório.

5.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1- A proposta de preços deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N ° 2017.10.03.52.TP.ADM
ENVELOPE "B"- PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:

5.2 - As propostas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

5.2.1- A razão social e o número do CNPJ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



5.2.2-O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

5.2.3- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega.

5.3- É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

5.5- O prazo de execução do objeto contratual não será superior ao estipulado no Anexo II (Minuta da Proposta de Preços) do edital, contados da data de emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.

5.6- Nos custos apresentados, deverão estar incluídos todas as despesas necessárias para perfeita execução do objeto licitado tais como: manutenção e deslocamento dos equipamentos, combustível, salários, alimentação, encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, além do custo e aquisição de material a ser lançado na execução do objeto.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas comerciais obedecerão aos transmitidos estabelecidos nos subitens seguintes;

6.1.1 - Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir a sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente lacrados, contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais. Após o recebimento dos envelopes, não será mais permitido a participação de concorrentes retardatários;

6.1.2 - Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

6.1.3 - Os membros da COMISSÃO e no mínimo 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e propostas comerciais apresentados.

6.1.4 - Recebidos os envelopes "A"- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E "B"- PROPOSTAS COMERCIAIS proceder-se a abertura daqueles referentes a documentação de habilitação.

6.1.5 - 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.

6.1.6 - Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá a abertura das propostas comerciais das LICITANTES habilitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



6.1.7 - A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas comerciais às Licitantes inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação;

6.1.8 - Após a entrega dos invólucros contendo os documentos de habilitação e das propostas comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

6.1.9 - De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstancial, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES presentes.

6.1.10 - A COMISSÃO verificará a existência de microempresas, empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante na Lei complementar 123/2006 e da lei Federal nº 11.488 de 15/06/2007, procedendo como previsto abaixo.

6.1.11 Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP a COMISSÃO procedera de acordo com os subitens a seguir:

a) - Fica assegurada, como critério de desempate preferência de contratação para as ME ou EPP (Lei Complementar nº 123 de 14.12.06);

b) - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam igual ou até 10% (dez por cento) ou superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços oferecidos;

6.1.12 - Para o efeito do disposto na alínea "a" do subitem **6.1.11**. Ocorrendo empate, a comissão procedera da seguinte forma;

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese "b" do subitem **6.1.11**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.1.13 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "b" do subitem **6.1.11**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, fato que deverá ser registrado em ata.

6.1.14 - Na hipótese de não - contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.1.15 - Ocorrendo a situação prevista no subitem **6.1.12** a microempresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação da COMISSÃO. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



6.1.16 - O resultado de julgamento final da licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão, através de notificação aos interessados.

6.1.17- É facultado á Comissão, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizadas diligencias, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1- A presente licitação será julgada pelo critério, de Menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.2- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no presente Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.3- No caso de empate entre duas ou mais propostas e depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do Art. 3 da Lei n.º 8.666/93, e 6.1.12 do presente edital o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.4 - Será desclassificada a proposta que, apresentar:

7.4.1 - Preços manifestamente inexequíveis:

7.4.1.1- Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da aquisição pretendida.

7.4.1.2- Não será desclassificada a proposta considerada inexequível, quando o licitante se comprometer a prestar os serviços objeto da presente licitação.

5.6.2 - Valor total do item superior ao valor total estimado.

5.6.3 - Cotar quantitativos do item diferente do constante no Edital.

8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1 - A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, ultrapassado o prazo recursal.

9.0 DO CONTRATO

9.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 02 (dois) dias, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora do certame.

9.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem 8.1 anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem **9.1**, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei n.º 8.666/93.

9.6- as obrigações da Contratante, as obrigações da Contratada, o reajuste de preços, do recebimento do objeto, e da rescisão contratual estão descritas na **Minuta do Contrato (Anexo III)**, que constituem parte integrante deste edital.

10.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura **por 180 (cento e oitenta) dias**, ou até o cumprimento total das obrigações assumidas, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.0 DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado conforme a prestação dos serviços de acordo com o especificado no ANEXO I, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

12.2- Serão descontados da parcela sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

12.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções.

12.1.1- Advertência.

12.1.2- Multa:

De 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago à Contratada, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

De 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratual;

Os valores das multas referidas neste item serão descontadas "ex-officio" da licitante vencedora, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de MILHÃ, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

12.1.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.1.4-Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

13.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei no 8.666/93 e suas alterações.

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

13.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação da Prefeitura de MILHÃ, não serão aceitos recursos via fax.

14.0 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

14.1 - A execução do contrato obedecerá o disposto no Projeto Básico (Anexo I) e será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2- A administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal 8.666/93).

15.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município.

15.2- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de **MILHÃ**, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, do procedimento desta Licitação.

15.3 - A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

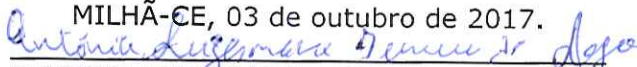
15.4 - Todas as declarações exigidas no presente edital, inclusive a proposta deverá ter a firma do signatário reconhecida.

15.5- A Comissão Permanente de Licitação (C.P.L) poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da licitação

15.6- Os casos omissos nesta Carta-Tomada de Preços serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

15.7- Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de **MILHÃ**, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

MILHÃ-CE, 03 de outubro de 2017.


ANTONIA SUZERMANA FERREIRA DE SOUZA
Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



ANEXO I PROJETO BÁSICO

A presente Contratação justifica-se pela necessidade de abertura de concurso público para preenchimento dos cargos, objetos desta licitação, tendo em vista o cumprimento da legislação vigente.

1. DO OBJETIVO:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO A SELECIONAR CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ., incluindo:

- 1.1. Elaboração e Divulgação do Edital de Concurso Público;
- 1.2. Elaboração e impressão do manual do candidato;
- 1.3. Inscrição dos candidatos através de site da empresa na internet;
- 1.4. Elaboração, aplicação e correção das provas teóricas, através de cartões lidos através de Scanner óptico;
- 1.5. Avaliação e exame dos títulos;
- 1.6. Divulgação da classificação dos candidatos em jornal de grande circulação no Estado do Ceará;
- 1.7. Análise e Resposta aos Recursos administrativos; Responsabilização, acompanhamento e atuação nas Ações Judiciais;
- 1.8. Relatório geral de todas as etapas do concurso;
- 1.9. Homologação;
- 1.10. Publicações em geral;
- 1.11. Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança de todo o material do concurso;
- 1.12. Responsabilização pela seleção e treinamento dos fiscais de provas, arcando com as despesas, inclusive de gratificação dos mesmos;
- 1.13. Atendimento a todas as exigências normatizadas pela legislação pertinente.
- 1.15 - Cadastro de reserva

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



2.1. A execução do concurso público incumbirá a empresa com especialização na área, contratada para essa finalidade.

2.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

2.3. Elaborar, submeter à Prefeitura Municipal de MILHÃ - CE, todos os editais de convocação e resultados, tais como: abertura das inscrições para o concurso; convocação para as provas objetivas; resultado das provas objetivas; convocação para a prova de **títulos e resultado final**;

2.4 - Fazer constar no edital de abertura do concurso público, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Nome da instituição executora do concurso;
- b. Local, período, horário, valor e condições para recebimento das inscrições;
- c. Modalidade das provas a serem realizadas;
- d. Disciplinas a serem exigidas nos exames e respectivos conteúdos programáticos;
- e. Critérios de avaliação e de classificação no concurso;
- f. Critérios de desempate;
- g. Prazos, locais e condições para interposição de recurso;
- h. Número de vagas disponíveis em cada cargo, secretaria e localidade
- i. Requisitos para a investidura do cargo, pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- j. Descrição sumária das atribuições do cargo;
- k. Remuneração inicial;
- l. Jornada de trabalho a ser cumprida, de acordo com a legislação vigente; e
- m. Prazo de validade do concurso.
- n. Cadastro reserva

2.5. Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame nos jornais especializados e no site da contratada.

2.6. Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização, padronização e distribuição de comunicados, manuais de instrução, listagem de candidatos, formulários de inscrição e formulários ópticos a serem utilizados no concurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UN NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



- 2.7. Elaborar e disponibilizar todo o material necessário às inscrições dos candidatos, tais como ficha de inscrição e manual do candidato, contendo o edital do concurso e outras informações relevantes aos inscritos no endereço eletrônico da contratada e os procedimentos necessários para inscrição via internet;
- 2.8. Dispor e utilizar-se de sistema informatizado para processamento e armazenamento de dados cadastrais, em que constem todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos no concurso; o cadastro de inscritos deverá gerar listagens, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, número do *documento de identidade*, focal e horário onde o candidato inscrito realizará as provas, relação dos candidatos portadores de necessidades especiais, relações de presença, por prédio e salas de provas e outro relatórios relativos aos candidatos inscritos no certame, bem como cadastro reserva;
- 2.9. Planejar e operacionalizar toda a logística necessária à aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos, em todas as etapas do concurso público, inclusive no que diz respeito à impressão, conferência, reprodução, embalagem, lacre, distribuição e guarda das provas;
- 2.10. Providenciar, desde que os prédios públicos (escolas) na sede não atendam o número de inscritos, instalações e meios adequados para aplicação das provas no município de MILHÃ- CE, observando as condições de acesso e localização, infraestrutura física, capacidade de acomodação das salas, sinalização, etc.;
- 2.11. Elaborar, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas em todas as etapas do concurso, em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidades suficientes, incluindo reservas;
- 2.12. Disponibilizar e Responsabilizar-se pela seleção, treinamento, alimentação e identificação adequada dos fiscais e equipes técnicos que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive plantonistas, necessários a cada etapa do certame;
- 2.13. Selecionar os profissionais especialistas que comporão as bancas examinadoras para elaboração das questões das provas bem como para sua correção, devendo a Prefeitura Municipal de MILHÃ- CE acatar o critério tradicional de isenção e confidencialidade de sua constituição, consistindo este, basicamente, em segurança e sigilo da seleção de seus membros;
- 2.14. Manter, exclusivamente, na alçada da contratada a indicação dos nomes dos profissionais, internos e externos, que integrem as referidas bancas;
- 2.15. Assegurar, como regra do edital a ser desenvolvido, o registro da obrigatoriedade da identificação e assinatura dos fiscais de sala nos cartões de respostas a serem entregues pelos candidatos;
- 2.16. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- 2.17. Elaborar os conteúdos programáticos, objeto das provas de caráter geral e específico, submetendo-os à apreciação e aprovação da Prefeitura Municipal de MILHÃ - CE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



2.18. Receber, apreciar e responder minuciosamente, segundo a natureza da matéria, os recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas);

2.19. Assegurar a guarda de todo o material do concurso e cartões de resposta por um prazo não inferior a 05 (cinco) ano após a homologação do concurso.

3. DA FIDELIDADE:

3.1 A empresa vencedora do certame deverá apresentar Termo de Responsabilidade e fidelidade quanto ao sigilo das informações dados constantes das provas.

4. DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

4.1 Realizada a licitação e definida a licitante vencedora com a respectiva assinatura do Termo Contratual, será nomeada pela Prefeitura Municipal, a Comissão Fiscalizadora do Concurso.

5. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO:

5.1 O concurso será realizado no município de MILHÃ - CE, devendo a Contratada atuar junto com a Comissão Fiscalizadora para definir os locais de aplicação das provas objetivas.

6. DO LOCAL DAS PROVAS DO CONCURSO:

6.1. As provas objetivas serão realizadas em prédios públicos e/ou privados, disponibilizados pela Prefeitura. Onde, sendo a demanda elevada, deverá locais privados serem locados pela empresa.

7. DAS VAGAS:

7.1 O Departamento de Recursos Humanos emitirá Certidão com as seguintes informações: vagas existentes, jornada de trabalho, salários, órgãos de lotação, descrição sumária das atribuições de cada cargo e outras que julgarem necessárias, além de fornecer toda a legislação que criou os cargos do concurso.

7.2 – Segue em anexo demanda de vagas.

8. DA JUSTIFICATIVA

8.1 O presente edital justifica-se tendo em vista a abertura de concurso público para preenchimento dos cargos, objetos desta licitação, tendo em vista o cumprimento da legislação vigente.

9. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

9.1. As taxas oriundas do pagamento das inscrições serão depositadas em conta específica da Prefeitura Municipal de MILHÃ.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ELEMENTOS PARA A PROPOSTA COMERCIAL:

10.1. Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Projeto Básico, contiver o MENOR PREÇO.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Responder aos recursos eventualmente interpostos pelos candidatos inscritos no concurso público;
- 11.2. Disponibilizar no site da empresa contratada formulários padronizados para interposição de recurso.
- 11.3. Elaborar as provas segundo as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado;
- 11.4. Providenciar a impressão, envelopamento e lacração dos cadernos de questões, bem como das folhas intermediárias e de respostas, em quantidades suficientes para atender ao número de inscritos;
- 11.5. Disponibilizar equipe técnica que desenvolverá os trabalhos e que será responsabilizada pelo sigilo das provas;
- 11.6. Encaminhar o relatório completo de todos os atos desenvolvidos no certame logo após a homologação do concurso;
- 11.7. Transportar os cadernos de questões, bem como as folhas intermediárias e de respostas, empacotados e lacrados até os locais de aplicação, em malotes que garanta a segurança dos mesmos.
- 11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada neste caso como única empregadora;
- 11.9. Comunicar à Prefeitura Municipal de MILHÃ - CE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços;
- 11.10. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura Municipal de MILHÃ - CE;
- 11.11. Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições via internet durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição, edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá permitir ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária;
- 11.12. Responsabilizar-se por todas as inscrições efetivamente pagas, verificação das informações e depuração de inconsistência dos dados para que gere um cadastro de inscritos no concurso público;
- 11.13. Enviar listas de candidatos, processadas por meio eletrônico, à Prefeitura Municipal de MILHÃ - CE, sendo: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, número de documento, cargo/emprego, horário e local de prova, incluindo

nome do local, endereço e número da sala; lista dos inscritos, em ordem alfabética, separada por cargo/emprego, lista dos inscritos por local de aplicação das provas e lista dos inscritos portadores de deficiência física;

11.14. Responsabilizar-se pela elaboração das provas objetivas;

11.15. Introduzir mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção a prova de fraudes, restringindo ao máximo o acesso ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração do concurso público;

11.16. Responsabilizar-se pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos, garantindo que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado;

11.17. Responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas especiais, quando constatada a necessidade;

11.18. Assumir toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela empresa vencedora, empacotados e lacrados, em malotes de couro;

11.19. Responsabilizar-se pelos trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciando: instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; local seguro e adequado para a guarda das provas; convocação e seleção de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais volantes, auxiliares de limpeza e limpeza dos locais destinados as provas; treinamento dos coordenadores; transporte local aos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas; treinamento dos fiscais; elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos; sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos; pagamento das equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio;

11.20. Providenciar todos os impressos e materiais necessários a aplicação das provas, tais como: crachás para os coordenadores, fiscais e equipe de apoio; listas de chamada a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos; listas de prédio para coordenador; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; setas indicativas; indicação de sanitários; indicação de sala de coordenação, indicação de número das salas de prova; estojo para cada sala com lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha e giz; folhas de respostas pré-identificadas; folhas de respostas sem identificação para reserva; lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos;

11.21. Aplicar as provas na cidade de MILHÃ - CE;