



<b>RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL</b>		
<b>OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE TODAS AS FASES DE GERENCIAMENTO E RECRUTAMENTO DE PESSOAL, VISANDO PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DESTA MUNICIPALIDADE”</b>		
<b>TOMADA DE PREÇOS: 002/2022 PMA</b>		
<b>PROCESSO: 0182/2021 - PMA</b>		
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/05/2022</b>		
<b>HORÁRIO: 13:00 horas</b>		
Razão Social:		
CNPJ nº:		
Endereço:		
E-mail:		
Cidade:	Estado:	Telefone:
Pessoa para contato:		
Recebemos através do acesso à página <a href="http://www.aperibe.rj.gov.br/site/licitacoes">http://www.aperibe.rj.gov.br/site/licitacoes</a> , nesta data, cópia do Instrumento Convocatório da Licitação acima identificada.		
Local: _____, _____ de _____ de 2022.		
Assinatura:		

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Aperibé/RJ, e essa empresa, solicito a Vossa Senhoria, que preencha o recibo de entrega do Edital e remeta ao Setor de Licitação através do e-mail [licitacaoaperibe@gmail.com](mailto:licitacaoaperibe@gmail.com).

**A não remessa do recibo até o segundo dia que antecede a licitação, exime a Comissão de Pregão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no Instrumento Convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.**



**EDITAL Nº 034/2022**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 PMA**

**Processo Administrativo nº 0182/2021**

Edital da licitação por Tomada de Preços nº 002/2022 PMA do tipo **técnica e preço**, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar Federal 123/2006 e suas alterações Lei Complementar 147/2014, cujas documentações e propostas serão recebidas e abertas em **16/05/2022; às 13:00hs**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal de Aperibé, na Rua Vereador Airton Cardoso, nº 01, Bairro Verdes Campos – Aperibé – RJ, conforme as condições a seguir especificadas.

**1. DO OBJETO LICITADO:**

O objeto da presente Licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamentos, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para a seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior completo e Nível Médio completo, da Prefeitura Municipal de Aperibé, no total de 88 (oitenta e oito) vagas, conforme Anexos, com o fornecimento completo de recursos, materiais 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.

**2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade, constante de seu contrato social e de seu cadastro no âmbito municipal, contemple a realização dos serviços compatíveis com as descritas neste Edital e atendam aos requisitos de habilitação adiante descritos.

**2.2. Não poderão participar desta licitação:**

**2.2.1.** Empresas sob processo de falência ou recuperação judicial;

**2.2.2.** Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

**2.2.3.** Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração por si ou seus sócios ou diretores, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

**2.2.4.** Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, sejam membros, empregados ou ocupantes de cargos ou agentes políticos no Município de Aperibé;



### **3. DO CADASTRAMENTO:**

**3.1.** As empresas interessadas na presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município ou as que estiverem, mas o seu cadastro não seja compatível com o objeto deste certame ou desatualizado, deverão cadastrar-se, exclusivamente na Comissão Permanente de Licitação, nesta Prefeitura, sita Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1, Verdes Campos, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observadas as datas e horários de funcionamento da repartição pública do município, devendo, para tanto, apresentar os seguintes documentos:

#### **3.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Certificado da condição de microempreendedor individual, no caso de microempreendedores individuais; ou,
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou,
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou,
- e) 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; ou,
- f) Estatuto, no caso de Fundações.

#### **3.1.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do livro diário, nº de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Liquidez Geral : } \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo de } 1,00$$

$$\text{Grau de endividamento : } \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{AT}} = \text{índice máximo de } 0,51$$

$$\text{Liquidez Corrente: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo de } 1,00$$



AC= Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AT = Ativo Total; PC= Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

**a.1)** Sociedades anônimas deverão apresentar cópia autenticada ou original do Diário Oficial em que foi publicado o ultimo balanço.

**a.2)** As empresas que fizerem escrituração financeira através dos Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão se valer deste sistema para exibir as informações solicitadas no subitem "A", e para tanto deverão apresentar os seguintes documentos: o Termo de Autenticação, o Termo de Abertura e Encerramento; e, as Contas do Ativo, Passivo e Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE) ou por meio de publicação no Diário Oficial, cujos dados deverão permitir apurar os dados para fins de elaboração das fórmulas contidas no subitem "A" acima.

**b)** Certidão negativa de pedido de falência e de concordata.

### **3.1.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- c)** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Serviço (FGTS);
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

### **3.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Administração, em que constem nome da empresa e do responsável técnico;
- b)** Prova de Aptidão da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, por meio de certidão(ões) ou atestado(s) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo sua validade esteja dentro do prazo, indicando a realização bem sucedida de concurso público para no mínimo 10.000 candidatos efetivamente inscritos.
- c)** Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 1º da Constituição Federal: Declaração subscrita pelo licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como para com menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos; conforme modelo constante no anexo III.

**3.1.5.** Das empresas que desejam usufruir dos benefícios constantes na Lei Complementar nº 123 de 2006:

- a)** Caso a empresa tenha direito de usufruir dos benefícios constantes na Lei Complementar nº



123 de 2006 deverá firmar declaração, firmada por seu contador, comprovando de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo de responsabilidade da empresa solicitar seu desenquadramento quando houver ultrapassado os limites de faturamento no ano do calendário anterior, sob pena de ser declarado inidôneo, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Edital de licitação em que a empresa tenha interesse de participar, caso usufrua (ou tente usufruir) indevidamente os benefícios, conforme modelo constante do Anexo IV.

**3.2.** Os documentos constantes do subitem acima poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município de Aperibé – ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) estarão sujeitos à comprovação de sua veracidade pela Administração, dispensando-se autenticação referida no início deste item.

**3.3.** A certidão apresentada que não contiver o prazo de sua validade, terá esta admitida apenas se houver sido emitida no máximo até 90 (noventa) dias antes da data da entrega do envelope.

#### **4. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS:**

Esta licitação será realizada em duas fases, sendo a primeira de Habilitação e a segunda de Proposta Técnica e Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes distintos, fechados e identificados, contendo na sua parte externa fronteira, para o qual sugere-se a seguinte inscrição:

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ</b> <b>ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS 002/2022 PMA</b> <b>DATA: 16/05/2022; às 13:00 h</b> <b>(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ</b> <b>ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA – TOMADA DE PREÇOS 002/2022 PMA</b> <b>DATA: 16/05/2022; às 13:00 h</b> <b>(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ</b> <b>ENVELOPE 3 – PROPOSTA DE PREÇOS – TOMADA DE PREÇOS 002/2022 PMA</b> <b>DATA: 16/05/2022; às 13:00h</b> <b>(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)</b></p>

#### **4.1. DO ENVELOPE Nº 1 DEVERÁ CONTER:**



PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

- a) Certificado de Registro Cadastral em vigor, fornecido pelo Município de Aperibé, com todos os documentos em vigor e, no caso de documentos com prazo de validade vencidos, a licitante deverá anexar os documentos atualizados e desde que dito cadastro esteja compatível com todas as exigências deste Edital. Caso o certificado tenha sido emitido com exigências diversas das contidas neste Edital, caberá ao interessado proceder na compatibilização do cadastro com as exigências deste Edital, sob pena de inabilitação por estar com cadastro não compatível;
- b) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública e conhecimento dos termos do edital, conforme modelo constante no **anexo V**;
- c) Se o proponente for representado por procurador, deverá acompanhar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, incluído dentre os poderes os seguintes: receber notificação, intimação e assinar contrato, obrigando o licitante a todos os termos do presente Edital e proposta, inclusive acordar, discordar, receber citação, transigir, renunciar;
- d) Facultativamente, Declaração de Desistência de Prazo Recursal, se considerada habilitada, em caso de não encontrar-se presente por ocasião da abertura dos envelopes.

#### **4.2. O ENVELOPE Nº 2 DEVERÁ CONTER – PROPOSTA TÉCNICA:**

**4.2.1. 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;
- b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- c) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos desses profissionais a serem pontuados;
- d) Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado, quando este fizer parte do contrato social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;
- e) Declaração datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnica da (razão social da empresa), desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”.

**4.2.1.1.** Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta



técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

**4.2.1.2.** A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA = 5 (cinco) pontos**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA = 10 (dez) pontos**

<b>Formação</b>	<b>Quantidade de Pontos por Técnico/Formação</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<b>Doutorado</b>	2,0 (dois) pontos por técnico	06 pontos
<b>Mestrado</b>	1,0 (um) ponto por técnico	03 pontos
<b>Pós- graduação</b>	0,5 (zero virgula cinco) pontos por técnico	01 ponto
<b>Total:</b>		<b>10 pontos</b>

**4.2.1.3.** Com relação ao item "a", o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

**4.2.2. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS E ESPECIFICIDADES** – 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 ou processo seletivo, especificidades do certame e ano de realização, por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

**4.2.2.1.** A definição dos pontos da **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM UNIVERSO DE CANDIDATOS** será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo



e máximo, conforme segue:

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM UNIVERSO DECANDIDATOS e ESPECIFICIDADES = 35 (trinta e cinco) pontos**

**Pontuação Máxima – 70 (setenta) pontos**

Qualidade	Número de Candidatos/Especificidade	Quantidade de Pontos por Concurso	Máximo de Pontos
<b>Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público</b>	Até 10.000 candidatos	1,0 ponto	04
	De 10.001 a 20.000 candidatos.	3,0 pontos	06
	De 20.001 a 30.000 candidatos.	5,0 pontos	10
	Superior a 30.000 candidatos.	10,0 pontos	20
	Contendo Prova Discursiva	5,0 pontos	05
	Contendo Provas Práticas diversas	5,0 pontos	05
	Contendo Teste de Capacidade Física (TAF)	5,0 pontos	05
	Contendo Avaliação Psicológica	5,0 pontos	05
	Contendo Entrevista de Heteroidentificação	10,0 pontos	10
<b>TOTAL:</b>			<b>70 PONTOS</b>

**4.2.2.1.1. Com relação ao item "B", Experiência da empresa em universo de candidatos e especificidades, cada atestado apresentado será pontuado uma única vez, não podendo ser repetido o mesmo atestado.**

**4.2.3. TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO** - Os pontos serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela abaixo, mediante apresentação do contrato social e alterações e ainda 01(um)



atestado de capacidade técnica:

**MÍNIMO DE PONTOS PARA O TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO = 5 (cinco) pontos**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA = 10 (dez) pontos.**

<b>TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>
Menos de 1 (um) ano	0 (zero)
Acima de 1 (um) até 5 (cinco) anos	03 (três) pontos
Acima de 5 (cinco) até 10 (dez) anos	05 (cinco) pontos
Acima de 10 (dez) até 20 (vinte) anos	07 (sete) pontos
Acima de 20 (vinte)anos	10 (dez) pontos

#### **4.2.4. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS)**

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS) = 5 (cinco) pontos**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA = 10 (dez) pontos**

Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação ao número de certames realizados, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado a 10 (dez) atestados.

**4.2.4.1.** A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS), será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos, sendo:

**1,0 (um) ponto por cada concurso;**

**4.2.5.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado deverão estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), com a(s) respectiva(s) comprovação(ões) de quitação(CRA), dentro do prazo de validade.

**4.2.6.** A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS, do TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO e da EXPERIÊNCIA DA



EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$\text{NPT} = \frac{(\text{ET}) + (\text{EUCE}) + (\text{TAEM}) + (\text{EQCR})}{100}$$

100

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUCE = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos e Especificidade;

TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado;

EQCR = Experiência na Quantidade de Concursos Realizados.

**4.2.6.1.** Será considerada classificada, e portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à PROPOSTA TÉCNICA.

**4.3. O envelope n. 3 deverá conter – Proposta Financeira:**

a) A proposta financeira indicará o preço unitário e global para a execução dos serviços licitados de realização de Concurso Público, tomando-se como base 20.000 (vinte mil) candidatos inscritos.

**4.3.1.** As propostas deverão ser apresentadas no envelope nº 3, em uma via, preenchida, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada e identificada com a razão social do licitante, contendo a proposta de valores, preferencialmente nos moldes do anexo VI.

**4.3.2.** A proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até duas casas após a vírgula, onde estejam incluídas todas as despesas inerentes a prestação dos serviços ora licitados, como obrigações fiscais, instalações, transporte, hospedagem, alimentação, despesas de deslocamentos e outros que vierem a ocorrer em decorrência do serviço.

**4.3.3.** A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60(sessenta) dias a contar da abertura da mesma.

**4.3.4.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento, não atendam as exigências do Edital ou contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**4.3.5.** Se o número de candidatos for inferior ou superior a previsão Editalícia, o licitante será remunerado tão somente com os valores arrecadados com as inscrições;

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

$$\text{NF} = \frac{\text{MP}}{\text{P}}$$



Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

## **5. DO PROCEDIMENTO:**

**5.1.** Após declarado encerrado o prazo para recebimento dos invólucros, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação e propostas, já entregues, salvo quando requisitados pela Comissão, justificadamente, com finalidade meramente elucidativa.

**5.2.** Abertos os invólucros contendo os documentos de habilitação, estes serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes presentes. Igual procedimento será adotado nos envelopes das propostas técnicas e financeira, cujo abertura sempre dará após encerrada a fase anterior.

**5.3.** Serão considerados inabilitados automaticamente, os proponentes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento, ou não tenham atendido satisfatoriamente as condições deste Edital. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento.

**5.4.** Não será aceito qualquer documento por via fac-símile, nem cópia realizada com papel próprio para fac-símile, ainda que autenticado.

**5.5.** Aberto o envelope nº. 01, na data prevista para recebimento das propostas, e constatada a regularidade dos proponentes, a Comissão processará a abertura dos envelopes nº. 02, sempre em sessão pública, previamente designada, que poderá realizar-se logo após a esta, se todas as proponentes habilitadas ou não, renunciarem a faculdade de interposição de recurso, de modo expresso, mediante a consignação dessa circunstância em ata, por todos assinadas. Igual proceder ocorrerá em relação a fase do envelope nº. 03, cuja referência é o encerramento da análise referente ao envelope nº. 02.

**5.6.** Os invólucros contendo as propostas dos participantes declarados inabilitados serão devolvidos, ainda, lacrados, diretamente ou estarão disponíveis para retirada pelo licitante, após definitivamente encerrada a fase de habilitação, estando disponível pelo prazo de 30 (trinta) dias.

**5.7.** A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, através de comissão técnica de Fiscalização, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelos proponentes, neles compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes a Licitação, inclusive durante o período contratual.



## **6. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**6.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

**6.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas 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, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

**6.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sempre prévio das sanções previstas no art. 81 da Lei de Licitações 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

**6.4.** Se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á no reconhecimento de empate, conforme § 1º. do art. 44 da Lei Complementar 123.

**6.4.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma constante neste item 6.4, poderá apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, se assim o fizer.

**6.4.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no **item 6.4**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se defina aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.4.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação da Comissão Permanente de Licitações, sob pena de preclusão.

**6.4.5.** A Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar, a qualquer momento, documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.4.6.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores conferidas



pela Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.4.7.** O disposto nos itens 6.4.1 e 6.4.6 deste Edital, somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra no intervalo estabelecido no item 6.4.

**6.5.** O empate que trata o item 6.4 deste Edital, será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, nos termos acima estabelecido.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**7.1.** A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{MPF} = (\text{NPT} \times 6,0) + (\text{NF} \times 4,0)$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final NPT = Nota da Proposta Técnica

6,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

4,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

**7.2.** 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.

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

**7.4.** Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerada 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. DO JULGAMENTO:**

**8.1.** O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

**8.2.** Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas



pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

**8.3.** Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

**8.4.** Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no parágrafo segundo, do art. 3. da Lei Federal 8.666/93, e a previsão legal em prol das microempresas e empresas de pequeno porte, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**8.5.** Será considerado o menor preço tomando-se por base aquele vigente na data da abertura das propostas.

**8.6.** O julgamento das propostas e a adjudicação serão divulgados no Órgão de publicação Oficial do Município de Aperibé.

**8.6.1.** O licitante que informar o endereço de e-mail pelo qual aceita receber notificação, em caráter facultativo, o Município efetuará as notificações também no endereço de e-mail informado.

**8.6.2.** É de total e exclusiva responsabilidade do licitante o funcionamento de sua caixa postal eletrônica e do respectivo provedor.

**8.6.3.** As atas de julgamento e demais decisões do certame serão disponibilizadas no site do Município de Aperibé – RJ e no Órgão de publicação Oficial do Município de Aperibé – RJ.

**8.7.** Os preços devem ser básicos para a data do recebimento da proposta prevista neste Edital, desclassificando-se proposta que informar outro critério.

**8.8.** Em caso de divergências entre preços unitários e totais, prevalecerão os preços unitários. Entre expressões numéricas em algarismo e por extenso, prevalecerão as últimas.

**8.9.** Será considerado o menor preço tomando-se por base àquele vigente na data da abertura das propostas.

**8.10.** Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) As que contiverem opções de preços alternativos, as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos deste Edital;
- c) As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**8.11.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens ou garantias não previstas no Edital.

**8.12.** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes participantes, das propostas escritas apresentadas, na ordem de classificação,



da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

**8.13.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações, conforme previsto neste Edital.

**8.14.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

**8.15.** Não serão aceitas propostas superiores a **R\$ 87,85 (oitenta e sete reais e oitenta e cinco centavos)**, preço este, fruto da médias aritmética das cotações efetuadas.

**8.15.1.** Não serão aceitas propostas para Nível Superior, acima de **R\$ 102,99(cento e dois reais e noventa e nove centavos)**.

**8.15.2.** Não serão aceitas propostas para Nível Médio, acima de **R\$ 72,72 (setenta e dois reais e setenta e dois centavos)**.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após cada fase (habilitação e julgamento das propostas), contados da intimação do ato ou da lavratura de qualquer das atas, conforme caso, e dirigidos à Comissão de Licitação. Reconsiderando ou não sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso à Procuradoria Geral do Município, que emitirá parecer opinativo de forma fundamentada para submeter o julgamento à competência da Autoridade Superior.

**9.2.** A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**9.3.** Os recursos interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Aperibé, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01, Bairro Verdes Campos, Aperibé – RJ, das 12h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

**9.4.** Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-los mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.

## **10. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:**

**10.1.** Encerrada a fase de julgamento, e homologado pela Autoridade Competente, a administração convocará o vencedor para assinar o contrato, no prazo de 05 dias contado do recebimento do e-mail, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções legais previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e alterações;



**10.2.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante no item 10.1.

**10.3.** Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo de pena de multa, no valor correspondente a 15% do valor total proposto e declarado vencedor, mais a advertência, para o licitante vencedor que desistiu.

**10.4.** Todas as despesas, decorrentes de contratações dos serviços ou fornecimento de material, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, relativos aos empregados e associados da empresa contratada, ficarão a cargo da **CONTRATADA**, cabendo-lhe, ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos, porventura causados a terceiros e ao Município.

**10.5.** A **CONTRATADA** que não satisfizer os compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:

**10.5.1. ADVERTÊNCIA** – Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada, desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

**10.5.2. MULTA** – No caso de atraso ou negligência, na execução dos serviços, será aplicada à **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao item em que está englobado os serviços que ainda não foram realizados e que estiver em atraso.

**10.5.3.** Caso a **CONTRATADA** persista descumprindo as obrigações assumidas, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado e rescindindo o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

**10.5.4.** Em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei 8.666/93, que aqui as tem como transcritas e aplicáveis.

**10.5.5.** As multas aplicadas serão descontadas do valor a ser pago ao licitante.

**10.6.** Será cobrada taxa de emissão de termos ou contratos de qualquer espécie, conforme valor estipulado no Código Tributário Municipal.

## **11. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**11.1.** O pagamento será realizado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o cumprimento pela **Contratada** de cada uma das etapas abaixo e mediante apresentação da respectiva nota fiscal, observada a proporção abaixo fixada sobre o valor que resultou a contratação, a saber:

**11.1.1.** 30% (trinta por cento) do valor após as o término das inscrições, mediante apresentação do



relatório de inscritos;

**11.1.2.** 40% (quarenta por cento) do valor até 5 (cinco) dias antes da realização das provas, mediante apresentação da homologação dos locais de aplicação das provas;

**11.1.3.** 30% (trinta por cento) do valor após a publicação do resultado da nota das provas.

**11.1.4.** O licitante vencedor deverá, **obrigatoriamente, fornecer as Notas Fiscais de Fatura**, constando à identificação do presente Processo Licitatório (**Tomada de Preços Nº 002/2022 PMA**), **Contrato nº \_\_/2022**).

**11.1.5.** A empresa contratada se obriga aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**12.1.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender a qualquer das disposições do presente Edital.

**12.2.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

**12.3.** As impugnações interpostas deverão ser entregues no Setor de Protocolo, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Aperibé/RJ, situado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01, Bairro Verdes Campos, no Município de Aperibé, RJ, das 12 às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, e serão dirigidas à Comissão Permanente de Licitação até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento abertura dos envelopes de habilitação.

**12.3.1.** Caberá o Presidente da CPL responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com disponibilização das mesmas em seu site oficial.

**12.4.** O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderá ser requerido, por escrito através do e-mail [licitacaoaperibe@gmail.com](mailto:licitacaoaperibe@gmail.com) ou no Setor de Licitações, situado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01, Bairro Verdes Campos, no Município de Aperibé/RJ, das 12 às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas..

**12.5.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não será admitido à licitação os participantes retardatários.

**12.6.** O Foro de eleição é o da Comarca de Santo Antonio de Pádua – RJ.



**12.7.** Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação, constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e as possibilidades de rescisão do contrato, na forma determinada no art. 77 à 79 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**12.8.** Os casos omissos, bem como, as dúvidas suscitadas, serão resolvidas pela Comissão Especial de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação.

**12.9.** Para prestar os serviços objeto deste Edital, a empresa ou entidade apresentará pessoas habilitadas para realizar os serviços a que se propõe, responsabilizando-se em quaisquer danos ou prejuízos que os mesmos, por culpa ou dolo, vierem a dar causa, inclusive nos bens utilizados. Esta responsabilidade alcança tanto danos causados ao Município como a terceiros.

**12.10.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**12.11.** Fazem parte integrante deste Edital:

**Anexo I** – Termo de referência e Tabela de Cargos.

**Anexo II** – Minuta do Contrato Administrativo.

**Anexo III** – Modelo Declaração cumprimento art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**Anexo IV** – Modelo Declaração ME-EPP.

**Anexo V** – Modelo de declaração de Idoneidade e ciência do edital.

**Anexo VI** – Modelo para preenchimento de Proposta de preços.

Edital está a disposição no site [www.aperibe.rj.gov.br](http://www.aperibe.rj.gov.br) e demais informações aos interessados poderão ser solicitadas na Prefeitura Municipal de Aperibé, com a Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, n 01, Bairro Verdes Campos, Aperibé - RJ.

Aperibé, 12 de abril de 2022.

**Virley Gonçalves Figueira**  
**Secretário Municipal de Administração**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. DO OBJETO**

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 em cargos de Nível Superior e Nível Médio da Prefeitura Municipal de Aperibé, no total de 88 (oitenta e oito) vagas, conforme Anexo Ia, com o fornecimento completo de recursos, materiais 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.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

A necessidade de cumprimento da Constituição Federal quando dispõe:

***“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)***

***I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)***

***II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)***

***III – o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;(...)***

De outra banda, torna-se de imperiosa necessidade à ocupação das vagas existentes, evidentemente por concurso, a fim de que não sofra na máquina administrativa, solução de continuidade das atividades atinentes à perfeita funcionabilidade do serviço público. Levando-se em consideração, também, que no período de pretérito ocorreram exonerações; ressaltando que no ano que se iniciou ocorreram exonerações em áreas de significativa importância e necessidade para o município. Houveram também, no decorrer do período acima citado licenças sem vencimentos; readaptações por recomendações médicas, além das naturais aposentadorias por tempo de serviço, invalidez, e outras abraças por Lei, o que impõe, por consequência lógica, a realização do presente certame, visando a adequação às leis que regulam a matéria.

#### **3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

3.1 - A Licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem a realização de Concurso Público para aproximadamente 10.000 (dez mil) inscritos, compatível com o objeto desta Licitação.

3.2 - Comprovação da EQUIPE TÉCNICA por meio do encaminhamento dos seguintes documentos:

3.3 - Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;

3.4 - Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;

3.5 - Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente.

3.6 - Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, declarando fazer parte da equipe técnico-administrativa e responsabilizando-se pelas informações prestadas em seu currículo (mencionar do referido documento o nome da empresas e/ou instituição a qual faz parte).

3.7 Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na imediata desclassificação.

#### **4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços contratados deverão ser prestados no Município de Aperibé – RJ.

#### **5. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO:**

5.1 - A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados da data de publicação do extrato do contrato no Órgão de Comunicação Oficial do Município, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos.

5.2 - A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias) corridos. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Concurso Público.

5.3 - O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município e comporá o



edital de abertura.

5.4 - A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, serão de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

## **6. ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:**

6.1 - Definir, para elaboração do Edital;

a) Requisitos para efetuar as inscrições;

b) Procedimentos para as inscrições;

c) Provas e suas estruturas: cargos, nível, tipo de prova (Títulos, objetivas, físicas e práticas), conteúdo, nº de questões, valor em pontos, mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova;

d) Avaliação profissional, para os cargos indicados, com suas respectivas orientações;

e) Procedimentos para interpor recursos;

f) Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate;

g) Quadro de vagas por cargo especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade e registros em órgãos competentes) e vagas para deficientes nos moldes da Lei.

h) Cronograma;

i) Datas, horários e locais para inscrição.

6.2 - Receber da Prefeitura Municipal as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital e do Manual do Candidato;

6.3 - Levantamento de recursos humanos e materiais (em nº quantitativos);

6.4 - Elaboração e reprodução gráfica de fichas de inscrições, cartazes e manual do candidato;

6.5 - Providenciar a emissão de etiquetas para inscrição dos candidatos;

6.6 - Identificar junto à Prefeitura do Município de Aperibé o perfil e as atividades típicas de cada cargo, incluindo suas descrições;

6.7 - Disponibilização de "Call Center", na internet, onde os candidatos terão acesso ao "Fale Conosco" e "Chat" específico para dirimir possíveis dúvidas sobre o concurso.

6.8 - Elaborar, analisar e reproduzir as provas, conforme programa, e critérios aprovados pela Comissão Organizadora;

6.9 - Realizar as inscrições e disponibilizar Carta de Confirmação;

6.10 - Aplicar e corrigir provas;

6.11 - Responder aos recursos;

6.12 - Levantar e analisar os resultados;



- 6.13 - Manter as provas sobre sigilo absoluto;
- 6.14 - Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo e/ou especialidade;
- 6.15 - Elaborar Lista Final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo e/ou especialidade, distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernados, e enviar à Contratante;
- 6.16 - Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à Contratante;
- 6.17 - Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e/ou especialidade e distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à Contratante;
- 6.18 - Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;
- 6.19 - Relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:
  - a) Edital
  - b) Contrato
  - c) Perfil dos Candidatos
  - d) Dados estatísticos sobre resultados das provas
  - e) Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos;
- 6.20 - Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet;
- 6.21 - Cadastrar os candidatos inscritos para as diversas etapas do certame;
- 6.22 - Emitir cartões de confirmação, contendo a data, horário e locais de prova;
- 6.23 - Selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras;
- 6.24 - Constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato através do Manual do Candidato;
- 6.25 - Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 6.26 - Fazer a revisão de português das questões;
- 6.27 - Editorar as provas;
- 6.28 - Imprimir e grampear as provas;
- 6.29 - Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 6.30 - Ensacar (em malotes) os envelopes com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando, obrigatoriamente, o fechamento dos malotes com cadeados;
- 6.31 - Preparar os locais para aplicação das provas que serão oferecidos pela Prefeitura Municipal;
- 6.32 - Elaboração de:
  - a) Mapa geral de inscritos;



PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

- b) Listas de presença dos candidatos;
- c) Cartão de respostas;
- d) Controle de presentes/faltosos por local;

- 6.33 - Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 6.34 - Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 6.35 - Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 6.36 - Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais e discuti-las;
- 6.37 - Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização;
- 6.38 - Preparar a pasta de execução para os coordenadores e executores;
- 6.39 - Aplicar as provas;
- 6.40 - - Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a sua realização;
- 6.41 - Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 6.42 - Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;

## **7. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 7.1 - Nomear Comissão de Acompanhamento e fiscalização do Concurso Público por servidores efetivos desta municipalidade, para atuar junto à empresa contratada;
- 7.2 - Disponibilizar sem custos para a contratada, os locais para realização das provas;
- 7.3 - Publicar o concurso junto aos veículos de comunicação e imprensa oficial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 7.4 - Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial;
- 7.5 - Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;
- 7.6 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
- 7.7 - Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado e reservado na conta bancária criada especificamente para acolhimento dos valores das inscrições, dentro do prazo estabelecido;
- 7.8 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.
- 7.9 - Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.



7.10 - Competirá ainda ao Município de Aperibé: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso

7.11 - Cabe a CONTRATANTE realizar abertura de conta bancária específica para acolhimento dos recursos advindos das inscrições, sendo certo da obrigatoriedade de repassar na íntegra, os valores pertinentes às inscrições, o que ocorrerá, em até 48 (Quarenta e oito) horas, após à homologação do resultado final do Concurso Público, restando certo e de forma inquestionável que não compete absorver e nem se arbitrar ao município, nenhum valor superior ao arrecadado, fruto das inscrições.

## **8. DAS INSCRIÇÕES**

8.1 - As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período determinado em Lei Municipal (quando houver), entretanto, em razão da demanda, ser prorrogado, e serão realizadas por meio da internet, no endereço eletrônico da Empresa vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição;

8.2 - Os valores da taxa de inscrição serão definidos através do próprio Certame Licitatório.

## **9. DOS EDITAIS E PUBLICAÇÕES**

9.1 - Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

- a) Abertura das inscrições;
- b) Convocação para todas as etapas do concurso;
- c) Resultados finais das provas;
- d) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e) Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- f) Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- h) Resultado final.

9.2 - Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.

9.3 - A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso

## **10. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

10.1 - Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.



10.2 - Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão de Concurso, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

10.3 - Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

10.4 - Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

## 11. DAS ETAPAS

11.1 - O concurso constará de provas objetivas e ou discursivas e ou práticas e avaliação de títulos, sendo as mesmas realizadas no Município de Aperibé ou em outros, desde que autorizados pela Comissão de Concurso.

11.2 - O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

**a) Primeira Etapa - Provas objetivas** - Os concursos deverão conter **no mínimo** 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que terá na composição, docentes ou técnicos com comprovada experiência na elaboração de concurso público.

**b) Segunda Etapa – Avaliação de títulos** – A avaliação de títulos terá caráter classificatório e abraçará apenas funções específicas posteriormente indicadas pela CONTRATANTE.

11.3 - No que tange as vagas destinadas a Guardas Municipais, objeto da Lei Complementar 147/2018, o processo seletivo será compreendido das seguintes etapas:

**a) Primeira Etapa – Provas objetivas** – Os concursos deverão conter **no mínimo** 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que terá na composição, docentes ou técnicos com comprovada experiência na elaboração de concurso público.

**b) Segunda Etapa – Avaliação de capacidade física** – A avaliação de capacidade física terá caráter eliminatório e será atinente aos candidatos às vagas de Guarda Municipal.

**c) Terceira Etapa – Avaliação Psicotécnica** – A avaliação psicotécnica terá caráter eliminatório.

11.4 - A Licitante Vencedora deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e dos procedimentos.

11.5 - Os horários para aplicação das provas serão estabelecidos pela empresa Contratada, com antecedência necessária e ampla divulgação, pelos meios de comunicação, devendo passar, obrigatoriamente, pelo conhecimento e aprovação da Comissão Organizadora.



PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

## **12. DAS PROVAS OBJETIVAS**

12.1 - As provas objetivas serão realizadas para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

12.2 - As provas objetivas deverão ter **no mínimo** 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada.

12.3 - A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.

12.4 - Os membros da banca devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

12.5 - As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

12.6 - As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

12.7 - O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

12.8 - O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, 11 (onze) pontos.

12.9 - Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

12.10 - A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

12.11 - Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo sob as penas da Lei.

12.12 - Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e do Contratante.

## **13. DO PESSOAL**

13.1 - Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.



13.2 - A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

13.3 - Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

13.4 - A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

13.5 - Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, por sala;

13.6 - 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;

13.7 - Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;

13.8 - Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;

13.9 - Serventes em número suficiente para cada local de prova;

13.10 - Seguranças em número suficiente para cada local de prova;

13.11 - 01 (um) coordenador por local de prova;

13.12 - 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação;

13.13 - Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

13.14 - O Município se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela licitante, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais.

13.15 - Caso não haja aceitação dos membros indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias.

13.16 - Todas despesas oriundas da realização do Concurso Público, correrão única e exclusivamente, a cargo da Empresa Contratada, sendo certo ainda, que inexistem vínculos de qualquer natureza com o Município, salvo os advindos do Contrato.

#### **14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

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

14.2 - Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.



PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

14.3 - O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, devendo a filmagem ser arquivada na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

14.4 - O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

14.5 - Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

14.6 - A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

14.7 - A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

14.8 - O Município poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

## **15. DO CRONOGRAMA**

O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

## **16. DO ATENDIMENTO E GARANTIA AOS CANDIDATOS**

16.1 - Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;

16.2 - A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

16.3 - Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis.

16.4 - A contratada deverá disponibilizar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente.

16.5 - Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 16.4.



PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

16.6 - Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactante de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;

16.7 - Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

### **17. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

### **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

18.1 - A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

18.2 - A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

18.3 - As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com o Município de Aperibé.

### **19. DOS RESULTADOS**

19.1 - Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente ao Município de Aperibé as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

**a)** Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**b)** Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

**c)** Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

**d)** Listas individuais dos portadores de deficiência e habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**e)** Listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;



PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

f) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

g) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

19.2 - Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do Município, o que se dará através de link direcionando ao site da Contratada.

## **20. DO TIPO DE CONTRATAÇÃO**

A contratação, objeto deste Termo de Referência, será através de **TÉCNICA E PREÇO**.

## **21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso necessário, desde que não ultrapasse 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº. 8.666/93.

## **22. DO PAGAMENTO**

22.1 – O pagamento será efetuado, por crédito bancário ou emissão de cheque, mediante atesto da respectiva nota fiscal ou fatura, sob as condições previstas no cronograma de pagamento abaixo:

22.1.1 - 1ª Parcela – 30% (trinta por cento) do valor após as o término das inscrições, mediante apresentação do relatório de inscritos;

22.1.2 - 2ª Parcela – 40% (quarenta por cento) do valor até 5 (cinco) dias antes da realização das provas, mediante apresentação da homologação dos locais de aplicação das provas;

22.1.2 – 3ª Parcela - 30% (trinta por cento) do valor após a publicação do resultado da nota das provas.

22.2 – O fiscal do contrato somente atestará a nota fiscal ou fatura para pagamento, após cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas

***Virley Gonçalves Figueira***  
***Secretário de Administração***



## Anexo II

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xx/2022**, celebrado entre o Município de Aperibé, como Contratante, e a firma \_\_\_\_\_, como Contratada, na forma abaixo.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE APERIBÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01, nesta Cidade, Inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), xxxxxxxx, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta, e, de outro lado, a sociedade empresária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede estabelecida na \_\_\_\_\_, por seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato por si ou por seu procurador com poderes expressos para este mister, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustado o presente contrato que é celebrado em decorrência do resultado da licitação na modalidade Tomada de Preços nº xxxxxxxxxx, realizada através do procedimento administrativo n.º 0182/2021, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA** – A **CONTRATADA** prestará a **CONTRATANTE** os serviços especializados de planejamentos, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para a seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Médio Completo e Nível Superior Completo, da Prefeitura Municipal de Aperibé, no total de 88 (oitenta e oito) vagas, conforme Anexo la, com o fornecimento completo de recursos, materiais 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.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA** – O preço total ajustado para o presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), considerando-se o total de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) inscrições, o que resulta no valor unitário de R\$ \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Primeiro** – O valor acima descrito será pago em conformidade com o Edital de licitação, após o cumprimento pela Contratada das etapas e mediante a exibição da nota fiscal respectiva, observada a seguinte proporção: **1ª Parcela** – 30% (trinta por cento) do valor após as o término das inscrições, mediante apresentação do relatório de inscritos; **2ª Parcela** – 40% (quarenta por cento) do valor até 5 (cinco) dias antes da realização das provas, mediante apresentação da homologação dos locais de aplicação das provas; **3ª Parcela** - 30% (trinta por cento) do valor após a publicação do resultado da nota das provas.

**Parágrafo Segundo** – A empresa contratada se obriga aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro** – Sobre o valor contratado, poderá incidir as reduções previstas no Edital.

**Parágrafo Quarto** – Sobre o valor proposto não haverá acréscimos, nem reajuste.



**Parágrafo Quinto** – As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta do licitante vencedor, referente àqueles que cabe a ela executar.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA** – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, conforme interesse das partes, devendo a **Contratada** observar o cumprimento dos prazos atinentes a prestação dos serviços que lhe cabe, na forma contida no anexo I do Edital de licitação, e complementado na cláusula sétima deste contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA** – A **CONTRATADA** que não satisfizer os compromissos assumidos serão aplicadas as seguintes penalidades:

**I** – Advertência – Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada, desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;

**II** – Multa – No caso de atraso ou negligência, na execução dos serviços ou no fornecimento do material, será aplicada à **Contratada** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços que estiverem em atraso;

**III** – Caso a **CONTRATADA** persista no descumprimento das obrigações assumidas, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado e rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

**IV** – Em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

**Parágrafo único** – A multa poderá ser descontada do valor a pagar para a **Contratada**.

**5. CLÁUSULA QUINTA** – As despesas serão cobertas pela arrecadação das inscrições pagas pelos próprios candidatos, em conta bancária a ser indicada pelo município;

**6. CLÁUSULA SEXTA** – A **CONTRATADA** assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Parágrafo Único** – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração constantes no art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA** – O prazo para execução total dos serviços, objeto desta licitação é de 04 meses, a partir da assinatura do contrato. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias) corridos. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Concurso Público.

**8. CLÁUSULA OITAVA** – Constitui motivo para rescisão do contrato, a ocorrência das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações.

**Parágrafo único** – A rescisão se dará na forma especificada no art. 79, aplicadas as conseqüências fixadas no art. 80 da Lei, ambos artigos da Lei 8.666/93 e alterações, sempre assegurada à ampla



defesa, porém, com faculdade a administração de agir preventiva e imediatamente, inclusive com suspensão dos serviços, quando o interesse público recomendar.

**9. CLÁUSULA NONA** – Compete a **CONTRATADA** cumprir o disposto neste Edital e seus Anexos, e ainda no seguinte:

- a) obedecer ao objeto e às disposições legais contratuais, prestando- os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas o Edital;
- c) refazer, sem ônus, os serviços impugnados pela **CONTRATANTE**;
- d) manter sigilo absoluto do conteúdo das provas e dos critérios de avaliação;
- e) utilizar somente mão-de-obra especializada na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos profissionais;
- f) agir com ética e honestidade.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA** – Compete à **CONTRATANTE**:

- a) cumprir as obrigações previstas no Tomada de Preços nº 002/2022 e seus Anexos;
- b) efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dentro dos prazos estabelecidos neste contrato;
- c) fiscalizar a execução deste contrato e subsidiar a **CONTRATADA** com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;
- d) comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – O presente contrato é complementado e integrado pelas regras constantes no Edital de Tomada de Preços n. 002/2022 PMA.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – O Foro de eleição é o da Comarca de Santo Antonio de Padua– RJ.

Assim, após lido na presença do **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assinaram o presente instrumento contratual na presença de duas testemunhas, em três vias, para que melhor forma em direito admitida, produza seus jurídicos legais efeitos para si e seus sucessores.

Aperibé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

a) \_\_\_\_\_ b) \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



**ANEXO III**  
**DA TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2022 PMA**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_(nome da firma)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\* )

xxxxxxxxxx, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante Legal  
(nome e assinatura)  
(com carimbo da empresa)



**A N E X O IV**  
**TOMADA DE PREÇOS n.º 002/2022 PMA**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022 PMA**

\_\_\_\_\_ (nome da firma) \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº \_\_\_\_\_ vem, por intermédio de seu(sua) representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como \_\_\_\_\_ e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Empresa

**(Este Anexo deverá ser apresentado no Envelope nº 01 – documentação)**



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CIENCIA**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022 PMA**

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, declara que recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias à sua participação, além das condições legais para o cumprimento das obrigações da Tomada de Preços n.º 002/2022 PMA.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações, de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos ou supervenientes de sua habilitação.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)

Observação:  
A Declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.

***(Este Anexo deverá ser apresentado no Envelope nº 01 – documentação)***



**ANEXO VI - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 PMA**

**MODELO DE PROPOSTA**

Empresa Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_

**1 - OBJETO:**

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamentos, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para a seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Médio e Nível Superior, da Prefeitura Municipal de Aperibé, no total de 88 (oitenta e oito) vagas, conforme Anexo Ia, com o fornecimento completo de recursos, materiais 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.

**2 - PREÇO TOTAL OFERTADO:**

Apresentamos nossa proposta para o objeto da presente licitação para o Município de Aperibé – RJ, no procedimento licitatório modalidade de Tomada de Preços nº 002/2022 PMA, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR EXTENSO
02	Nível Médio		
03	Nível Superior		
Valor Médio	(NM+NS)/2		

Declaro que estamos de acordo com as condições do Edital de licitação supra.

**3 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Aperibé - RJ  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3.1 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao Presidente da Comissão Especial de Licitação, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

4 – **DADOS BANCÁRIOS:**

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

Assinatura do Representante Legal

***(Este Anexo deverá ser apresentado no Envelope nº 03 – proposta)***