



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018.001.002.003.2018**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 004/2018**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, através de sua Comissão Especial de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, e, ainda, com as condições gerais e especiais deste Edital, que fará realizar às 10:00h, do dia 23/04/2019 em na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, sito na Rua 5, Centro, em Davinópolis -MA, Licitação Pública, na modalidade Tomada de Preços, do tipo Menor Preço, para a **Contratação de Empresa Especializada na Realização de Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro Efetivo do Município de Davinópolis – MA.**, indicadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e para formação de cadastro reserva.

**I – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

**1 – DO OBJETO:**

1.1. O objeto da presente Tomada de Preços é a contratação de pessoa jurídica especializada, visando a **Contratação de Empresa Especializada na Realização de Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro Efetivo do Município de Davinópolis – MA**, conforme indicado no Termo Referencial - Anexo I, do presente edital.

**2 – DO CREDENCIAMENTO, ENTREGA DOS ENVELOPES (HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS), ABERTURA E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:**

2.1. O credenciamento e a entrega dos envelopes com a documentação de habilitação e proposta de preços deverão ser efetuados, na forma deste Edital, **no dia 23 de abril de 2019, às 10:00 (dez horas)**, na Sala de Reuniões da Comissão Especial de Licitação, no endereço supra mencionado no Preâmbulo, em Davinópolis-MA.

2.2. A abertura do envelope de habilitação e sua análise inicial ocorrerão no mesmo dia e horário do credenciamento, indicado no subitem anterior.

2.3. Caso a comissão não julgue oportuno fazer o julgamento da habilitação dos licitantes no momento da abertura dos envelopes, poderá ser marcada e comunicada aos participantes nova sessão para continuidade dos trabalhos.

2.4. Após o julgamento da habilitação e decorrido o prazo recursal ou no caso de sua dispensa será marcada nova data para abertura e julgamento do envelope com a proposta de preços.

2.5. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Davinópolis-MA ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame nas datas marcadas, as sessões serão



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

automaticamente transferidas para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em contrário.

**3 – ESCLARECIMENTOS, PRAZOS E ESPECIFICAÇÕES:**

3.1. Os esclarecimentos relativos à licitação e as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira perante a Comissão Especial de Licitação, em sua sede, **das 08h00min às 12h00min;**

3.2. Todas as dúvidas relativas ao Edital, bem como eventuais impugnações, deverão ser formuladas e entregues, contra recibo, no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Davinópolis-MA, até o quinto dia útil anterior à entrega da proposta.

3.3. A não solicitação de informações complementares, por parte de alguma Proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas prestadas pelo Edital e seus Anexos foram consideradas suficientes.

3.4. O prazo da contratação para execução dos serviços, objeto desta licitação pública, será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e com prévia e expressa aprovação da Prefeitura.

3.5. Os serviços serão realizados em estrita observância às normas e regramentos que regem a administração pública, e que regulam a atividade objeto da contratação.

3.6. Da Ordem de Serviços: deverá ser expedida dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, sendo que a ordem de serviço não retirada neste prazo será considerada, para todos os efeitos, como retirada no último dia do mesmo prazo.

**4 – RECURSOS FINANCEIROS, ORÇAMENTÁRIOS e FORMA DE PAGAMENTO:**

4.1 – Os recursos financeiros para custear a contratação da empresa serão originados da arrecadação, em conta bancária específica da Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, das taxas de inscrição para participação do concurso público.

4.2 – As despesas relativas ao fornecimento ao objeto deste Edital correrão às contas das Dotações Orçamentárias descritas conforme segue abaixo:

**0301- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

**Dotação Orçamentária: 04.122.0006.2010 – Manut. das Administrativas em Geral**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

4.3 – O pagamento será realizado no prazo de 10 dias 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:

**RUA 5 - S/N – CENTRO - DAVINOPOLIS - MARANHÃO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

- I) 30%(trinta por cento) do valor total quando da homologação das inscrições do concurso;
- II) 40%( quarenta por cento) do total após a realização das provas objetivas e de títulos;
- III) 30%(trinta por cento) do total na entrega da documentação final, após homologado o cõncurso. A entrega da documentação final não poderá ultrapassar o prazo de 30(trinta) dias da homologação.

4.4 – O licitante vencedor deverá, obrigatoriamente, fornecer as Notas Fiscais de Fatura, constando à identificação do presente Processo Licitatório (Tomada de Preços Nº 004/2018, Contrato nº \_\_\_\_/2019).

#### **5 – SUPORTE LEGAL:**

5.1. A presente licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/2014 e pelas disposições contidas neste Edital.

#### **6 – MODALIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO:**

6.1 A presente licitação será realizada na modalidade Tomada de Preços, tipo menor preço total por estimativa de inscrição, visando à contratação de empresa para desenvolver os serviços afetos à realização do concurso público, para preenchimento de vagas e constituição do cadastro de reserva.

#### **II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

##### **7 – DOS CONCORRENTES:**

7.1 Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus anexos para a execução de seu objeto.

7.2. Para habilitação a presente Licitação, na modalidade de Tomada de Preços, será exigido o Certificado de Registro Cadastral – CRC, em vigor, expedido pela Prefeitura Municipal de Davinópolis-MA ou Outro órgão da Esfera Municipal/Federal, a ser apresentado em original ou cópia autenticada, que comprove estar a empresa habilitada a prestar serviços objeto da Licitação.

7.3. Caso as empresas não inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, ou outro órgão da Esfera Municipal/Federal, poderão participar deste processo licitatório, desde que atendidas todas as condições exigidas para seu cadastramento, devendo solicitar referido Registro até 03 (três) dias úteis antes da abertura da presente Licitação, na Sala da Comissão Especial de Licitação. (Art. 22, § 2º Lei 8.666/93)

7.4. Este Edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA, de forma gratuita, mediante a entrega de um dispositivo móvel (pen drive) para gravação, ou mediante o pagamento de **R\$ 10,00 (dez reais)** para a obtenção de cópia reprográfica e nos referidos endereços eletrônicos:



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

<http://davinopolis.ma.gov.br/portal-transparencia> e <http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-delicitacoes-2>).

**7.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

7.5.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma da Lei Complementar n. 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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 efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 44, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5.2. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.5.3. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser reduzida a termo, e devidamente assinada pelo respectivo representante, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5.4. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante apresentação de declaração de enquadramento devidamente registrada na Junta Comercial da sede da licitante, acompanhada de declaração firmada pelo representante legal da empresa e pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, conf. modelo constante do ANEXO VI. O documento elencado deverá constar da habilitação da empresa.

#### **8 – RESTRIÇÕES:**

8.1 Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas:

a) empresas concordatárias ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

b) Empresas em consórcio ou sociedades cooperativas;

c) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado do Município de Davinópolis - MA;

d) estrangeiras que não funcionem no País;

e) que tenham sócios, diretores, administradores, procuradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum ou que estejam vinculadas, sob qualquer forma, profissional ou comercialmente, a outra empresa participante deste certame;

f) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo federal, estadual, distrital ou municipal, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

g) licitantes que tenham ou tiveram concurso público suspenso ou anulado, administrativamente ou judicialmente, por motivo de suspeita de fraude, imperícia ou incapacidade técnica. A constatação posterior desse fato será motivo de rescisão de contrato com aplicação das penalidades previstas nas leis que regem o presente;

h) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **9 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

**RUA 5 - S/N - CENTRO - DAVINOPOLIS - MARANHÃO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

9.1. Deverão constar do envelope nº 01, o conjunto de documentos necessários para habilitação enumerados neste Edital, que dizem respeito às condições específicas e às condições de participação.

9.2. A deficiência na apresentação dos documentos solicitados, implicará na inabilitação e desclassificação do Proponente.

### **10 – ALTERAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO:**

10.1. A qualquer momento, antes do prazo final para a apresentação das Propostas, a Prefeitura de Davinópolis - MA poderá, por qualquer motivo, seja por iniciativa própria ou em resposta a um esclarecimento solicitado por um Proponente, modificar as Instruções da presente Licitação, emitindo um Adendo, Nota de Esclarecimento ou outro documento afim.

### **III – PREPARAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE LICITAÇÃO:**

#### **11 – IDIOMA DAS PROPOSTAS:**

11.1. As propostas a serem apresentadas, bem como toda a documentação relativa às mesmas, deverão ser escritas em português.

#### **12 – DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO:**

##### **12.1. CREDENCIAMENTO:**

12.1.1. Cada Licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal. O credenciado será o único a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

12.1.2. Por credenciamento entende-se a **apresentação conjunta** dos seguintes documentos:

a) **tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) caso o estatuto ou contrato social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios, **EM CONJUNTO** e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, **DEVERÁ** ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de procuração ou instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes.

b) **tratando-se de procurador: Procuração Pública ou Particular** (para não sócio ou não proprietário da empresa licitante), acompanhado de **documento da empresa** (contrato social em vigor, registro comercial ou outro documento que os substitua, devidamente registrado);



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

b.1) o instrumento de procuração, público ou particular, deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmado por **tantos responsáveis** pela empresa quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

c) **Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto** do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

12.1.3. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a Licitante, mas impedirá o preposto de se manifestar e responder pela mesma, durante os procedimentos Licitatórios.

12.1.4. Após o início do credenciamento não mais serão admitidos novos proponentes.

## **12.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

12.2.1. Os documentos relativos à habilitação, bem como qualquer outro material necessário para completar o perfeito entendimento da Proposta, de acordo com as instruções deste edital, e qualquer adendo que venha a ser expedido, deverão observar a seguinte organização:

12.2.2. Para melhor ordenamento do Processo e facilidade de análise da documentação, a primeira página do volume pode conter um índice listando os documentos nele incluídos.

12.2.3. O envelope contendo a documentação relativa à habilitação deverá apresentar, em sua face externa frontal, os seguintes dados:

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018  
ENVELOPE Nº 01  
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

12.2.4. Considerar-se-ão habilitados os interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos exigidos a seguir:

## **12.3. SITUAÇÃO JURÍDICA:**

12.3.1. A situação jurídica da empresa deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Cédula de identidade e CPF do proprietário, dos sócios ou diretores da empresa ou entidade.

b) Registro Comercial - no caso de empresa individual.

c) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 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.
- f) As entidades deverão apresentar os documentos de constituição devidamente registrados, conforme legislação específica, bem como a ata de eleição de sua diretoria, ou órgão correlato.

**12.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

12.4.1. A regularidade fiscal e trabalhista da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio da sede do Licitante pertinente ao seu ramo da atividade compatível com o objeto do Edital;
- c) Alvará de Localização e Funcionamento;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual da sede da proponente;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente;
- g) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal, para a sede da empresa licitante;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**12.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.5.1 A qualificação econômico-financeira da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de pedido de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data de entrega dos envelopes, se outro prazo não constar do documento.
- b) Para o caso de pessoas jurídicas de direito privado previstas no art. 44, III, da Lei nº 10.406/2002 (Fundações), "Atestado de Regularidade e Aprovação de Contas" relativo ao último exercício social



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

(2017), emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, ou órgão similar, da sede do licitante.

c) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício, já exigível e apresentado na forma da Lei:

c.1) Os licitantes que forem Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA) deverão apresentar no envelope de habilitação, cópia do Balanço Patrimonial já exigível(2017), na forma da lei, com cópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c.2) Em sendo sociedades regidas pela Lei N.º 6.404/76 (Sociedade Anônima), Balanço Patrimonial publicado no Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei N.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverão apresentar fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

c.4) Sociedades criadas no exercício em curso deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

d) Demonstrativo de cálculo, assinado por contador registrado em Conselho Regional de Contabilidade, comprovando Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,00 (um), calculado a partir dos elementos extraído do seu último balanço geral exigível, pela seguinte fórmula:

$ILG = AC + RLP / PC + ELP$ , onde:  
AC = Ativo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo.  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo.

e) Demonstrativo de cálculo, assinado por contador registrado em Conselho Regional de Contabilidade, comprovando Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,00 (um) calculado a partir dos elementos extraídos do seu último balanço geral exigível, pela seguinte fórmula:

$ILC = AC / PC$ , onde:  
AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante.

## **12.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

A qualificação técnica da empresa deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

12.6.1. Prova de que a entidade ou empresa, e seu responsável técnico possuam registro junto ao Conselho Regional de Administração com jurisdição em sua sede, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto nº 61.934/67, que comprove o número de registro e quitação da licitante;

12.6.2. Certificado de Responsabilidade Técnica fornecido pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto nº 61.934/67, que indique o profissional responsável técnico da licitante;

12.6.3. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, por meio de atestado de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE realizou concurso público de provas e títulos para no mínimo 2.000 (dois mil) candidatos inscritos em um único concurso público, devendo o atestado ser emitido em papel timbrado do Contratante, com firma reconhecida em cartório competente da assinatura do representante legal do Contratante, que comprove indubitavelmente a autenticidade da mesma.

12.6.3.1. O atestado deve estar devidamente registrado na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração).

12.6.4. Apresentação de equipe técnica, em que constem pelo menos 04 profissionais com pós-graduação em nível de mestrado e 04 profissionais com pós-graduação em nível de doutorado.

12.6.4.1. A comprovação de qualificação dos membros da equipe técnica se dará por meio da apresentação de cópia autenticada de seus respectivos diplomas de pós-graduação.

## **12.7. OUTROS DOCUMENTOS**

12.7.1. A licitante deverá, sob pena de inabilitação, apresentar ainda:

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo, conforme modelo em anexo.

b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos de idade exercendo atividade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo em anexo;

c) Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA ou Outro órgão da Esfera Municipal/Federal, na condição de prestador de serviços no ramo pertinente ao objeto licitado, dentro do prazo de validade.

## **12.8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

12.8.1. Os documentos a que se refere este edital deverão constar o nome/razão social da licitante, observando ainda:

- a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação em que o documento seja válido para matriz e filiais;
- c) se a licitante for a matriz e a prestação dos serviços for realizada pela filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, salvo situação em que o documento seja válido para matriz e filiais.
- d) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz ou no nome e CNPJ de quaisquer filiais.

12.8.2. As declarações deverão ser firmadas pelo representante legal da licitante ou por seu procurador devidamente habilitado.

12.8.3. As licitantes deverão apresentar, para habilitação, toda a documentação prevista neste edital, sejam para credenciamento ou para habilitação. O documento apresentado para credenciamento não o dispensa no envelope de habilitação.

12.8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.8.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda conferida por membro da Comissão Especial de Licitação, devendo neste caso o licitante apresentar os originais até 01(um) dia útil antes da sessão de abertura das propostas, para a devida conferência.

12.8.6. As empresas estrangeiras não estabelecidas no Brasil terão que anexar, ainda, a comprovação, pelos meios usuais no país de origem da Licitante, de sua regularidade jurídico/fiscal.

12.8.7. A Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA., reserva-se o direito de solicitar cópias dos documentos constitutivos da licitante a fim de confirmar a sua nacionalidade.

12.8.8. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

12.8.9. Os envelopes com documentos relativos à proposta de preço das licitantes não declaradas habilitadas ficarão à disposição para restituição a seus representantes pelo prazo de 20 (vinte) dias. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**13 - PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 2):**

**RUA 5 - S/N - CENTRO - DAVINOPOLIS - MARANHÃO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

13.1 O envelope contendo a proposta de preços deverá apresentar, em sua face externa frontal os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018  
ENVELOPE Nº 02  
PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

13.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua abertura. Caso não seja indicado na proposta considerar-se-á validade por 60 (sessenta) dias.

13.3. Na Proposta deverão conter declaração de que todos os impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, frete e demais despesas estão inclusos na proposta.

13.4. A licitante deverá especificar na proposta o preço unitário por inscrição para os cargos de nível médio e superior e global estimado, tomando-se por base a perspectiva de inscrições prevista no Termo de Referência, anexo a este Edital;

13.5. O valor do preço global pelo serviço não poderá ultrapassar o limite definido em lei para modalidade desta licitação.

13.6. Não serão admitidas retificações de preços, alterações ou quaisquer outras modificações após o recebimento das propostas.

13.7. Data e assinatura da proponente.

#### **IV – DO PROCESSO, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO:**

##### **14 – DO PROCESSO DE JULGAMENTO:**

14.1. Os trabalhos referentes à licitação e o seu julgamento, caberão à Comissão Especial de Licitação da Prefeitura de Davinópolis - MA.

14.2. Todos os atos da presente licitação serão acessíveis ao público, salvo conteúdo das propostas até a sua abertura. A Comissão Especial de Licitação lavrará atas de todas as sessões e elaborará os demonstrativos da apuração das propostas.

14.3. Não serão admitidas quaisquer retificações e nem será permitida a participação de Proponente retardatária, qualquer que seja o motivo de seu atraso.

14.4. Os resultados de cada fase da licitação serão publicados na Imprensa Oficial, para conhecimento dos licitantes.

14.5. O resultado da licitação será homologado pelo Prefeito Municipal de Davinópolis - MA, Estado do Maranhão.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

14.6. É facultada à Comissão Especial de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar, a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação, que deveria constar originalmente da proposta.

14.7. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, os licitantes através de seus representantes legalmente credenciados, poderão apresentar-se para a sessão pública de entrega dos Envelopes nº 01 e 02 à Comissão Especial de Licitação, a qual os receberá e em seguida procederá à abertura do Envelope nº 01, devendo a documentação nele contida ser rubricada por todos os representantes legalmente credenciados que desejarem, e pela Comissão Especial de Licitação.

14.8. O Envelope nº 02 poderá ser aberto na mesma sessão, desde que a Comissão Especial de Licitação se encontre em condições de proferir seu julgamento quanto à habilitação e houver renúncia expressa por parte de todos os licitantes ao direito de impetrar recurso, e depois de devolvido o Envelope nº 02 aos licitantes não habilitados, caso contrário permanecerá fechado, será rubricado por todos os representantes das licitantes, legalmente credenciados, e pela Comissão Especial de Licitação e mantido sob guarda desta última.

**15 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

15.1. Para efeito de julgamento da presente licitação, a Comissão Especial de Licitação, levando em conta as condições de preços e o respeito ao Edital e a legislação, se orientará pelos seguintes critérios:

- a) não serão consideradas as propostas que não atenderem todos os critérios e as exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos;
- b) serão consideradas desclassificadas as licitantes que apresentarem propostas cujos preços sejam considerados excessivos ou manifestamente inexequíveis, levando-se em conta o valor médio por inscrição constante deste edital.

**16 – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

16.1. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas neste Edital.

16.2. Havendo recurso interposto no prazo legal, este terá efeito suspensivo, o que será comunicado pela Comissão Especial de Licitação aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.3. Não ocorrendo interposição de recursos ou após a decisão dos mesmos, a Comissão Especial de Licitação convocará os interessados para a sessão pública de abertura do Envelope nº 02.

16.4. No local, dia e hora marcados e depois de constatada por todos os licitantes a integridade do Envelope nº 02, serão devolvidos os Envelopes nº 02 dos licitantes inabilitados e abertos os dos habilitados. Os valores por inscrição propostos serão lidos em voz alta e as Propostas de Preços



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

mostradas aos representantes legalmente credenciados, que as rubricarão juntamente com a Comissão Especial de Licitação.

16.5. Será desclassificada a proposta que não atender ao Edital, ou que contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

16.6. A classificação dos licitantes far-se-á em ordem crescente dos valores das propostas.

16.7. Havendo empate decidir-se-á mediante sorteio observado o que dispõe o artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

16.8. A Prefeitura de Davinópolis – MA., poderá rejeitar todas as propostas apresentadas quando nenhuma delas satisfizer o propósito da licitação ou quando for evidente a inexistência de concorrência ou a existência de conluio.

16.9. Será declarada vencedora da presente licitação a proponente que apresentar o menor valor total estimado para contratação.

**17 – ADJUDICAÇÃO:**

17.1. Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão Especial de Licitação proporá ao Prefeito Municipal a adjudicação e a homologação dos serviços à licitante que for declarada vencedora nesta Tomada de Preço, observados os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

17.2. O contrato será assinado entre a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA., e a licitante vencedora, observadas as condições estipuladas neste Edital.

17.3. Após a homologação do julgamento pela autoridade competente, a proponente vencedora será chamada a assinar o contrato, sendo-lhe concedido para tanto, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, prorrogáveis por até igual período quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro dos prazos estabelecidos, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

17.5. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, os licitantes remanescentes poderão ser convocados, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, podendo ainda a Prefeitura Municipal de Davinópolis-MA, neste caso, revogar a licitação independentemente das cominações previstas no artigo 81 da Lei 8.666, de 21 de junho 1993, e Lei 8.883, de 08 de junho de 1994.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

17.6. O contrato não poderá ser cedido, transferido ou sub-rogado a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de Davinópolis-MA.

**18 - DOS PAGAMENTOS:**

18.1. *O pagamento à Contratada será efetuado por meio dos recursos arrecadados com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, obedecendo as condições estabelecidas no item 4.3 desse Edital.*

**VI - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**19 – DAS GENERALIDADES:**

19.1. Do contrato, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seus Anexos, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes.

19.2. A Prefeitura de Davinópolis-MA se reserva o direito de anular ou revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, a qualquer tempo antes da assinatura do contrato, sem que às licitantes caiba indenização ou compensação de qualquer espécie.

19.3. A participação na Licitação implica em aceitação integral e irrevogável dos termos e condições do presente Edital e seus anexos, instruções e projetos, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas ou específicas aplicáveis ao caso.

19.4. Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Comissão de Licitação se reserva o direito de solicitar aos licitantes esclarecimentos eventualmente necessários a um perfeito juízo e entendimento dos documentos apresentados.

19.5. Quaisquer que sejam as decisões da Comissão Especial de Licitação, em nenhuma hipótese caberá às licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo os recursos previstos na legislação e neste Edital.

19.6. São proibidas e consideradas sem nenhum efeito a subcontratação total ou parcial do objeto da licitação, a associação do contratado com outrem e a sua cessão ou transferência, total ou parcial sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de Davinópolis-MA.

19.7. O recebimento definitivo dos serviços pactuados será providenciado e comprovado pelo respectivo certificado emitido pela Prefeitura de Davinópolis-MA, assinado pelas partes, e desde que não exista qualquer fato impeditivo.

19.8. A Prefeitura de Davinópolis –MA., se exime de qualquer responsabilidade relacionada com a execução dos serviços, incluídas as questões de ordem trabalhista, previdenciária ou tributária.

19.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

19.10. Os anexos do presente edital passam a integrá-lo e deverão ser observados pelas licitantes que participarem desta licitação.

19.11. Constituem Anexos e fazem parte integrante do presente Edital, os elementos a seguir relacionados.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Quantitativo de Cargos e Vagas

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Anexo IV – Modelo Declaração que não emprega menor

Anexo V – Modelo de apresentação de proposta

Anexo VI – Declaração ME ou EPP

Anexo VII – Minuta do Contrato

Davinópolis - MA, aos 13 de Março de 2019.

---

**RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Davinópolis -MA e posterior **Contratação de Empresa Especializada na Realização de Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro Efetivo do Município de Davinópolis – MA**, de acordo com a relação de cargos, quantitativos e níveis de escolaridade estipulados no Anexo II.

**2 – ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

2.1 – Serão de responsabilidade da vencedora e contratada, a elaboração e aplicação dos seguintes serviços relativos à realização do concurso:

- a) Regulamento do concurso público;
- b) Edital completo do concurso público;
- c) Inscrição dos candidatos exclusivamente através de site da empresa na internet;
- d) Elaboração, aplicação e correção das provas teóricas, as quais deverão ser inéditas, através de cartões corrigidos por leitora ótica ou escaneamento digital;
- e) Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do concurso;
- f) Aplicar as provas no município de Davinópolis -MA, para todos os cargos;
- g) Responder todos os recursos porventura interpostos por candidatos;
- h) Colocar fiscais de provas, arcando com as despesas de gratificação dos mesmos;
- i) Disponibilização de todo o pessoal técnico necessário para aplicação das provas;
- j) Atendimento a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e pela legislação pertinente.
- l) Apresentar relatório final do concurso, com relação de aprovados e notas de todos os candidatos;
- m) Fornecer pasta de todo o processo do concurso, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo;

2.2 – Serão de responsabilidade da Prefeitura, durante a elaboração e aplicação do concurso, os seguintes itens:

- a) Fornecimento dos cargos que irão compor o certame, contendo nome do cargo, quantitativo, descrição sumária das atividades atinentes ao cargo, salário, carga horária semanal e escolaridade exigida;
- b) Fornecimento de toda a legislação de criação e normatização dos cargos objeto do concurso, com os dados constantes do item anterior.
- c) Disponibilização de local equipado com computadores e impressoras, onde possa ser efetuadas inscrições para interessados que não possuam acesso a tais meios.
- d) **(anulado)**;
- e) Publicação do resumo do edital, alterações, data de realização das provas, comunicados e resultado do concurso no Diário Oficial do Estado do Maranhão;
- f) Salas de aulas com carteiras suficientes para acomodação dos candidatos nos dias de provas, em colégios localizados no município;

**3 – DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

3.1 - As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via internet, através de "site" próprio da empresa contratada, onde deverá ser encontrado o edital do concurso, manual do candidato, formulário de inscrição e boleto bancário para pagamento da taxa.

3.2 - **Deverá ser facultado ao candidato a transferência online e/ou o pagamento do boleto em pelo menos 01(um) banco público e em pelo menos 1(um) banco particular, no momento da geração e impressão do boleto bancário.**

#### 4 - DAS PROVAS

4.1 A contratada será responsável pela elaboração, revisão, impressão e armazenamento de provas e de cartões-resposta; a personalização dos cartões-resposta por candidatos; garantindo a segurança e o sigilo de todo o processamento das provas em ambiente adequado, acondicionando-as, após a impressão, em envelopes de segurança, com lacre inviolável.

4.2 Caso haja previsão de provas práticas no edital, será também de responsabilidade da contratada a aplicação dessas provas.

4.3 Para os cargos de professor deverão ser aproveitados os títulos que os mesmos apresentarem na forma prevista no edital.

4.4 Deverá ser reservadas vagas para portadores de necessidades especiais - PNE, na forma da lei.

#### 5- DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO

5.1 A contratada deverá proceder à correção das provas objetivas por meio eletrônico, de acordo com os critérios objetivos fixados no edital.

5.2 Finalizado o processo de correção das provas, a contratada deverá proceder à apuração dos resultados e a classificação dos candidatos, realizando a emissão dos resultados e a relação dos candidatos aprovados, para divulgação e homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

5.3 **As folhas de respostas de todos os candidatos deverão ser disponibilizadas em site da contratada para consulta individual por cada candidato, constando a sua assinatura e a coleta de sua impressão digital.**

#### 6 - DA PERSPECTIVA DE INSCRIÇÕES E VALORES ESTIMATIVOS

6.1 - Em 2015 a Prefeitura Municipal de Davinópolis-MA., realizou concurso público para 47 vagas, para cargos de nível fundamental, médio e superior, em que se registrou 2.084 candidatos inscritos.

6.2 - Considerando que o atual concurso contemplará somente vagas para cargos de nível médio e superior, e que haverá uma oferta menor no quantitativo de vagas, estima-se que cerca de 1.500 candidatos se inscrevam.

6.3 - Outrossim, tendo em vista a quantidade de cargos e vagas oferecidos e considerando pesquisa realizada em empresas do ramo, bem como a perspectiva de candidatos a serem inscritos, chegou-se à conclusão dos seguintes valores estimativos para a presente licitação:

Nível de Escolaridade	de	Estimativa inscritos	Valor máximo por inscrição	Valor total máximo
Médio		1.100	80,00	R\$ 88.000,00
Superior		400	110,00	R\$ 44.000,00
TOTAL GERAL		1.500		R\$132.000,00

6.4 - O quantitativo de vagas e a perspectiva de inscrições e valor total estimativo podem sofrer variação para mais ou menos no fechamento do concurso.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

6.5 - O valor máximo por inscrição estimado foi obtido após pesquisa de preços feita em editais de concursos públicos para cargos iguais ou semelhantes, bem como tendo em vista a quantidade e especificidade dos cargos.

6.6 - O valor estimado para contratação, com base nos dados acima, é de R\$ 132.000,00 considerando a perspectiva de 1.500 inscrições ao percentual de 100% (cem por cento) do valor a ser cobrado pela empresa para realização das despesas, de sua responsabilidade, durante a aplicação do certame.

6.7 - Caso a quantidade de inscrições não atinja o montante de 1.500 candidatos, a Prefeitura Municipal de Davinópolis -MA não fará qualquer complementação financeira.

**7 - DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA**

7.1 - Pela execução dos serviços objeto da presente licitação, a empresa vencedora receberá diretamente dos candidatos o valor das taxas de inscrições, nos valores propostos e aceitos pelo órgão licitante, não cabendo ao município qualquer complemento financeiro.

**8 - DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

8.1 - Justificam-se os preços estimativos acima, tendo em vista que foi efetuada pesquisa sobre os valores de inscrição cobrados em processos de seleção congêneres, publicados na internet e na imprensa oficial.

**9 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

9.1 - Justifica-se a contratação de uma empresa especializada para elaboração dos serviços, objeto do presente edital, em virtude da necessidade de servidores no quadro efetivo da Prefeitura Municipal.

**10 - RESPONSABILIDADE E FIDELIDADE**

10.1 - As empresas que participarem da licitação deverá firmar Termo de Responsabilidade e fidelidade quanto ao sigilo das informações e dados constantes das provas, conforme modelo em anexo.

**11 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

11.1 - 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, para acompanhamento de todas as etapas e providências necessárias à execução do mesmo, bem como a Fiscalização dos serviços a serem executados pela Contratada.

**12 - DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO**

12.1 - O concurso será realizado no município de Davinópolis-MA, devendo a Contratada atuar junto com a Comissão Organizadora para definir os locais de aplicação das provas objetivas e práticas.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL  
ANEXO II  
QUANTITATIVO DE CARGOS E VAGAS

Órgão de lotação	Cargo	Lotação	Vaga	C/H
Secretaria de Educação	Auxiliar de Sala	Município	5	40h
Secretaria de Educação	Auxiliar de Sala	Zona Rural	1	40h
Secretaria de Educação	Coordenador Pedagógico	Município	1	40h
Secretaria de Educação	Coordenador Pedagógico	Zona Rural	1	40h
Secretaria de Educação	Fonoaudiólogo	Município	Cadastro Reserva	40h
Secretaria de Educação	Secretário (a) de Unidade Escolar	Município	1	40h
Secretaria de Educação	Secretário (a) de Unidade Escolar	Zona Rural	1	40h
Secretaria de Educação	Regente de Banda Marcial	Município	1	40h
Secretaria de Educação	Assistente Administrativo	Município	L 1	40h
Procuradoria Municipal	Advogado	Município	1	20h
Procuradoria Municipal	Auxiliar Técnico da Procuradoria Jurídica	Município	1	30h
Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Finanças, Controladoria	Fiscal de Contratos	Município	1	40h
Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Finanças, Controladoria	Técnico em Licitações	Município	1	40h
Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Finanças, Controladoria	Técnico de Tecnologia da Informação	Município	1	40h
Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Finanças, Controladoria	Fiscal de Tributos	Município	1	40h
Secretaria Municipal de	Técnico Segurança no	Município	1	40h



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

Administração, Fazenda e Finanças, Controladoria	Trabalho			
Secretaria Municipal de Saúde	Técnico em Farmácia	Município	1	40h
Secretaria Municipal de Saúde	Bioquímico	Município	1	40h
Secretaria Municipal de Saúde	Médico - PSF	Zona Rural	1	30h
Secretaria Municipal de Saúde	Médico - PSF	Município	1	30h
Secretaria Municipal de Saúde	Médico Clínico Geral com especialização em perícia médica	Município	1	30h
Secretaria Municipal de Saúde	Enfermeiro - PSF	Município	1	30h
Secretaria Municipal de Saúde	Enfermeiro - PSF	Zona Rural	1	30h
Secretaria Municipal de Saúde	Enfermeiro Padrão	Município	1	30h
Secretaria Municipal de Saúde	Técnico de Enfermagem	Município	1	30h
Secretaria Municipal de Saúde	Dentista PSF	Município	1	40h
Secretaria Municipal de Saúde	Dentista PSF	Zona Rural	1	40h
Secretaria Municipal de Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário -	Município	1	40h
Secretaria Municipal de Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário	Zona Rural	1	40h
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Assistente Social	Município	Cadastro reserva	30h
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Assistente Administrativo	Município	1	40h
Secretaria Municipal de Agricultura	Médico Veterinário	Município	1	30h
Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Transporte	Engenheiro civil	Município	1	30h
Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Transporte	Técnico em Edificações	Município	1	40h



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

**Observação:** A especificação e quantidade de cargos acima descritos poderão ser objeto de acréscimos ou supressões, até o limite de 25%.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned above a horizontal line.

---

**RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE**  
**INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da CIC nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação em licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Não teve concurso, para o qual foi responsável pela realização, suspenso ou anulado, administrativamente ou judicialmente, por motivo de suspeita de fraude, imperícia ou incapacidade técnica.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data.

Local e data

Representante da proponente



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE**  
**NÃO EMPREGO DE MENOR**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da CIC nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para os fins do disposto no art. 7º. inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data.

Local e data

Representante da proponente



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

**ANEXO V**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

À  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_-MA  
Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, através de seu representante legal que abaixo subscreve, vem apresentar e submeter à apreciação de Vossas Senhorias a Proposta de Preços para realização e aplicação de concurso público para essa Prefeitura, objeto do Edital de Tomada de Preços em epígrafe, conforme abaixo especificado.

Pela prestação dos serviços especificados na clausula primeira, a CONTRATADA receberá a totalidade das taxas de inscrições arrecadadas dos candidatos, na ocasião das inscrições, no valor unitário de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para os cargos em nível de ensino médio e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para os cargos em nível de ensino superior, de acordo com o estipulado no edital.

O valor estimativo para contratação, de acordo com o Termo de Referência constante do edital, considerando a perspectiva de inscrições previstas no mesmo, será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para todos os efeitos legais, conforme especificado abaixo:

Nível de escolaridade	de	Estimativa de inscritos	Valor da inscrição	Valor total estimado
Médio		1.100		
Superior		400		
Valores Totais:		1.500	-----	

O prazo de validade da presente proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura.

**RUA 5 - S/N - CENTRO - DAVINOPOLIS - MARANHÃO**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

O prazo para execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e com prévia e expressa aprovação da Prefeitura.

Declaramos que aceitamos e nos submetemos inteiramente a todas as condições e exigências do presente edital e seus anexos.

Declaramos, ainda, que no preço apresentado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e Data

---

(nome a assinatura do responsável legal)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL  
ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME E EPP

(Nome empresarial da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio do seu responsável legal e Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome completo, nº inscrição no Conselho Reg. Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

**ANEXO VII  
MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS - MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº **01.616.269/0001-60**, com sede na Rua 5 S/Nº - Davinópolis – MA., doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo senhor xxxxxxxx, Portador do CPF: \_\_\_\_\_ e escrito no RG sob nº \_\_\_\_\_ SSP/XX e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, \_\_\_\_\_, R.G. n.º \_\_\_\_\_, C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, **CELEBRAM ENTRE SI** o presente contrato de prestação de serviços, tendo em vista a homologação da **TOMADA DE PREÇO nº 004/2018**, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada na Realização de Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro Efetivo do Município de Davinópolis – MA**, conforme **TOMADA DE PREÇO Nº 004/2018**.

1.2 - A **CONTRATADA** executará os serviços rigorosamente de acordo com os termos deste contrato e documentos dele integrantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

2.1 - Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da **TOMADA DE PREÇO Nº 004/2018**, a Proposta Técnica e a de Preços da **CONTRATADA** e a respectiva Nota de Empenho.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 - O valor deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

3.2 - O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas de acordo com a comprovação dos serviços, sendo a (1ª PARCELA) referente a 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a realização da Etapa I (homologação das inscrições), mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços e Fatura; (2ª PARCELA) 40% (quarenta por cento) em até 10 (dez) dias após a realização da Etapa II (realização das provas objetivas e de títulos), mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços e Fatura; (3ª PARCELA) 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a realização da etapa III (entrega da documentação final), mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços e Fatura.

3.3 - O pagamento só será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal, com os serviços devidamente atestada, pela autoridade competente, após a entrega, sendo esta condição imprescindível para o pagamento.

3.4 - Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.5 - O pagamento somente será realizado após a verificação da situação da mesma, relativa às condições de habilitação exigidas na licitação, através de documentação anexada à fatura relativa aos Incisos III e IV, Art. 29 da Lei nº 8.666/93, e em caso de pendência o pagamento será suspenso.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**0301- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

**Dotação Orçamentária: 04.122.0006.2010 – Manut. das Administrativas em Geral  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019., condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado.

6.2 - O prazo para início da execução os serviços será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço e entrega da nota de empenho.

6.3 - O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, será de **180 (cento e oitenta) dias.**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

6.4 - Além do prazo total dos serviços, acima informado, a empresa também deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, a partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo que deverá ser apresentado a esta prefeitura para aprovação

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.
- b) Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.
- c) Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa Oficial e em jornal de circulação estadual.
- d) Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;
- e) Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público, manual de orientação aos candidatos, avisos, comunicados e demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA.
- f) O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet.
- g) Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
- h) Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.
- i) Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica.
- j) Imprimir as provas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- k) Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site.
- l) As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos.
- m) Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

- n) Aplicação das provas será em Davinópolis - MA.
- o) Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas.
- p) Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais.
- q) Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após realização das provas, no site da CONTRATADA.
- r) Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o concurso.
- s) Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal.
- t) Divulgar resultados no site até às 18 horas do dia fixado em cronograma.
- u) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- v) Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- w) Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- x) Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
- y) Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- z) Divulgação da classificação final dos candidatos;

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 - Para execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- b) Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades.
- c) Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Comunicar a CONTRATADA, quando da apresentação de falhas nos serviços prestados, e solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.
- e) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL**

9.1 A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto deste Contrato, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos neste Contrato, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 A fiscalização do Contrato será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vício na execução dos serviços, e na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A execução dos serviços será vistoriada sempre que necessário, a exclusivo critério da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO**

11.1 - Após a conclusão da execução deste Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência determinado pela Administração Pública e da Proposta apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Davinópolis -MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**- Caberá à CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**PARÁGRAFO QUINTO**- As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEXTO**- Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Para fins de aplicação das penalidades de multas e outras situações não especificados neste contrato, o valor contratual é fixado em R\$: 80.000,00 (oitenta mil reais).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

13.2 Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com redação atualizada pela Lei 8.883/94



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL**

13.3 A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE**

14.1 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES**

15.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1 - A CONTRATANTE fará publicar o extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 - Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Imperatriz-MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Davinópolis - MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**CONTRATANTE**  
**Prefeito Municipal**

CONTRATADA  
XXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
CPF N°

\_\_\_\_\_  
CPF N°