



04


PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

1.1. contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de concurso público de provas, títulos e provas práticas para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior, nível médio, nível fundamental e cadastro de reserva, constantes do seguinte projeto básico, pertencentes ao quadro permanente de pessoal da prefeitura municipal de Icatu - MA.

1.2. Essa solicitação se faz necessária para atender à demanda da:

a) Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde.

2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

2.1. O concurso destina-se ao preenchimento imediato de 121 vagas para cargos de provimento efetivo, de nível fundamental, médio e superior, durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do Município de Icatu, Estado do Maranhão;

2.2. O número de vagas ofertadas no concurso poderá ser ampliado durante o prazo de validade do certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto devidamente aprovadas e constituídas.

2.3. A execução do concurso público incumbirá ao órgão ou entidade de notória especialização na área, contratado para essa finalidade. Caberá à Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste projeto básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

2.4. Elaborar todos os editais de convocação e resultados, tais como: abertura das inscrições para o concurso; convocação para as provas objetivas; resultado das provas objetivas; convocação para a prova de títulos e prova prática e publicação do resultado final;

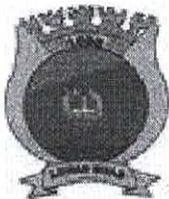
2.5. Fazer constar no edital de abertura do concurso público, todas as informações necessárias ao desempenho do mesmo;

2.6. Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame no site da contratada.

2.7. Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização, listagem de candidatos, formulários de inscrição e formulários ópticos a serem utilizados no concurso;

2.8. Elaborar e disponibilizar todo o material necessário às inscrições dos candidatos, como página do certame no endereço eletrônico da contratada e os procedimentos necessários para inscrição via internet;

2.9. Garantir o planejamento, elaboração e execução de todas as fases inerentes à realização do concurso;



05

- 2.10. Garantir a legitimidade na realização do concurso para provimento de vagas;
- 2.11. Dispor e utilizar-se de sistema informatizado para processamento e armazenamento de dados cadastrais, em que constem todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos no concurso;
- 2.12. Planejar e operacionalizar toda a logística necessária à aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos, em todas as etapas do concurso público, inclusive no que diz respeito à impressão, conferência, reprodução, embalagem, lacre, distribuição e guarda das provas;
- 2.13. Elaborar, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas em todas as etapas do concurso, em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidades suficientes, incluindo reservas;
- 2.14. Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e identificação adequada dos fiscais e equipes técnicas que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive plantonistas, necessários a cada etapa do certame;
- 2.15. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- 2.16. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;
- 2.17. Elaborar os conteúdos programáticos, objeto das provas de caráter geral e específico, submetendo-os à apreciação e aprovação do Município de Icatu/MA.
- 2.18. Receber, apreciar e responder minuciosamente, segundo a natureza da matéria, os recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão feitas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA;
- 3.2. Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por via postal. Fica, porém, aceito disponibilizar ao candidato a inscrição pela internet;
- 3.3. Os candidatos que se declararem com deficiência devem apresentar, no prazo fixado no edital, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência;
- 3.4. É nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo da responsabilidade civil e das sanções penais cabíveis;
- 3.5. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos acarretará o cancelamento da inscrição e a perda dos direitos decorrentes, ficando o candidato excluído do concurso;



3.6. Será demitido, mediante processo disciplinar regular, o servidor que, para ingressar no quadro de servidores do Município de Icatu/MA, omitir fato ou apresentar documentação falsa que impossibilitaria a inscrição no concurso ou a posse;

3.7. O não comparecimento a qualquer etapa ou prova implicará desistência automática do concurso;

3.8. O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do concurso, em qualquer de suas etapas ou fases e terá sua classificação cancelada;

3.9. A inscrição em concurso público pressupõe a aceitação incondicional de todos os termos e condições do respectivo edital normativo.

4. DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

4.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas do município de Icatu/MA para os cargos discriminados no Anexo 1 deste Projeto Básico.

4.2. Da estimativa de inscritos e de valor de inscrição por nível de escolaridade:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS	VALOR DAS INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
1	NÍVEL FUNDAMENTAL	65	1150	R\$ 70,00	R\$ 80.500,00
2	NÍVEL MÉDIO	38	1280	R\$ 85,00	R\$ 108.800,00
3	NÍVEL SUPERIOR	18	690	R\$ 105,00	R\$ 72.450,00
TOTAL					R\$ 261.750,00

4.3. A quantidade de vagas contempla as vagas classificatórias a serem definidas no edital do concurso público.

4.4. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária específica, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário.

4.5. O valor global a ser pago pela Administração Pública é de R\$ 261.750,00 (Duzentos e sessenta e um mil e setecentos e cinquenta reais), baseado na estimativa de 3120 candidatos inscritos e pagos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante 100% (cem por cento) das inscrições recebidas e pagas, retirando apenas os valores com despesas bancárias.



07

5. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A execução do concurso público incumbirá ao órgão ou entidade de notória especialização na área, contratado para essa finalidade. Caberá à Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:
- 5.2. Elaborar todos os editais de convocação e resultados, tais como: abertura das inscrições para o concurso; convocação para as provas objetivas; resultado das provas objetivas; convocação para a prova de títulos e prova prática, e resultado final;
- 5.3. Fazer constar no edital de abertura do concurso público, todas as informações necessárias ao desempenho do mesmo;
- 5.4. Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame nos jornais especializados e no site da contratada.
- 5.5. Elaborar e disponibilizar todo o material necessário às inscrições dos candidatos, tais como ficha de inscrição e manual do candidato, contendo o edital do concurso e outras informações relevantes aos inscritos no endereço eletrônico da contratada e os procedimentos necessários para inscrição via internet;
- 5.6. Garantir o planejamento, elaboração e execução de todas as fases inerentes à realização do concurso;
- 5.7. Garantir a legitimidade na realização do concurso para provimento de vagas;
- 5.8. Planejar e operacionalizar toda a logística necessária à aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos, em todas as etapas do concurso público, inclusive no que diz respeito à impressão, conferência, reprodução, embalagem, lacre, distribuição e guarda das provas;
- 5.9. Providenciar junto com o Município instalações e meios adequados para aplicação das provas, observando as condições de acesso e localização, infraestrutura física, capacidade de acomodação das salas, sinalização, etc.;
- 5.10. Elaborar, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas em todas as etapas do concurso, em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidades suficientes, incluindo reservas;
- 5.11. Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e identificação adequada dos fiscais e equipes técnicas que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive plantonistas, necessários a cada etapa do certame;
- 5.12. Selecionar os profissionais especialistas que comporão as bancas examinadoras para elaboração das questões das provas bem como para sua correção, devendo o município acatar o critério tradicional de isenção e confidencialidade de sua constituição;
- 5.13. Assegurar absoluto sigilo quanto a elaboração e questões que constarão nas provas até o momento de sua aplicação;
- 5.14. Elaborar os conteúdos programáticos, objeto das provas de caráter geral e específico.
- 5.15. Receber, apreciar e responder minuciosamente, segundo a natureza da matéria, os recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



08

5.16. O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas, no limite de 100% (cem por cento) do total das vagas;

5.17. A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

5.18. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 67 da Lei Federal 8.666/93, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

5.19. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão para Acompanhamento do Concurso Público (CACP) composta por servidores do Município de Icatu/MA e constarão nos respectivos editais.

5.20. Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário do certame poderão ser prestados pela Secretaria Municipal de Administração.

5.21. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ELEMENTOS PARA A PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta financeira será apresentada com valor unitário da taxa de inserção por nível e o valor, consignando claramente o preço final dos serviços expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

a) O nível para qual será realizada a prova, referente ao requisito mínimo de formação escolar exigido para os cargos;

6.1.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.

6.1.2. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

6.1.3. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

6.1.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Projeto Básico ou que consignarem valor unitários superiores aos valores consignados neste Projeto Básico ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.



09

7. DOS LOCAIS E ETAPAS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. 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 pessoas portadoras de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 7.2. Os locais indicados para aplicação de provas são de incumbência da Contratante, levando em consideração a localização, fácil acesso e a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, devendo também a Contratante se dispor para avaliação e emissão de parecer atestando a capacidade estrutural para recebimentos dos candidatos, com endereço completo de cada local.
- 7.3. Os locais indicados devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino do Município de Icatu/MA;
- 7.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequadas.
- 7.5. Os conteúdos programáticos das provas serão elaborados em conjunto entre o Contratante e a Contratada.
- 7.6. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 7.7. 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, as quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 7.8. A seleção para os cargos do quadro de servidores do município de Icatu/MA poderá ser feita em até duas etapas, relacionadas a seguir:
- a) a primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de provas objetivas;
 - b) a segunda etapa, também de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de provas de títulos, conforme o cargo e categoria.
- 7.9. Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas objetivas com questões de múltipla escolha.
- 7.10. As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;
- 7.11. As provas serão realizadas em Instituições de ensino municipais e/ou estaduais da cidade;
- 7.12. As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades mentais dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese.

8. PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. Avaliação de Títulos será realizada para todos os cargos de Nível Superior, tendo caráter apenas classificatório e ocorrerá somente para os candidatos não eliminados na prova objetiva;



10

8.2. Os candidatos selecionados para a Avaliação de Títulos, para entregar os documentos que comprovem sua titulação, serão convocados por meio de Edital, que será publicado com, pelo menos, 03 (três) dias de antecedência da data de entrega dos documentos, e será publicado no sítio eletrônico da CONTRATADA;

8.3. A comprovação do título será feita mediante entrega de cópia do documento autenticada;

8.4. As cópias autenticadas entregues a CONTRATADA, para efeito de comprovação para avaliação de títulos, não serão devolvidas, em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Concurso Público;

8.5. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996;

8.6. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA:

9.1. O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 meses, a partir da data de sua última assinatura, podendo ser prorrogado nos exercícios subsequentes até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com os respectivos créditos orçamentários e desde que a somatória das prorrogações não ultrapasse o limite temporal estabelecido no Capítulo V, art. 106 da norma supracitada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Executar os serviços, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

10.2. Os serviços deverão ser executados, de acordo com a Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;

10.3. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

10.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

10.5. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

10.6. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;



11

10.7. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

10.8. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.9. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços prestados, inclusive suas quantidades e qualidade, competindo-lhe também, a dos serviços que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser substituídos por outros de melhor qualidade;

10.10. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na prestação dos serviços; e

11.11. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

11.12. Iniciar os serviços, objeto desta contratação, em até 30 (trinta) dias após a data de publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, apresentando minuta de cronograma, a ser submetido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

11.13. Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo município em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

11.14. Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas;

11.15. Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do Concurso público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação do Contratante.

11.16. Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, a divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final, classificação dos candidatos e demais;

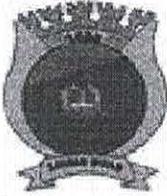
11.17. Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por whatsapp, em todas as fases do concurso público;

13.7. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à Contratante, quando da conclusão de cada um dos processos;

11.18. Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso:



- 11.19. Responsabilizar-se pela elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, com participação e revisão da Administração do Contratante, de acordo com o número de inscritos;
- 11.20. Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- 11.21. Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no Edital Normativo, devendo ser assegurado elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;
- 11.22. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da contratada;
- 11.23. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Contratante;
- 11.24. Elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição;
- 11.25. O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;
- 11.26. Contratar supervisores, coordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças e outros profissionais, se necessários, à aplicação das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
- 11.27. Receber e analisar recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judiciais, bem como solicitações do Contratante em todas as fases do concurso, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Instituição Contratada, mesmo após o encerramento do certame;
- 11.28. Tornar disponíveis todas as informações inerentes à execução do Concurso para a Comissão Coordenadora;
- 11.29. Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova, desde que este tenha sinalizado a necessidade no ato da inscrição.
- 11.30. Disponibilizar na Internet Home Page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- 11.31. No ato da aplicação das provas, deverá ser conferida a identidade dos candidatos pelo documento de identificação apresentado no ato da inscrição, devendo a folha de respostas ser autenticada digitalmente pelo candidato, de forma a impossibilitar a realização de provas por terceiros através de documentos falsos;
- 11.32. Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal por sala e 2 (dois) fiscais volantes (sexo masculino e feminino) para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; e 1 (um) coordenador por local de prova;



11.33. Providenciar na data de aplicação da Prova Prática material e equipamentos necessários para aplicação da mesma.

11.34. Disponibilizar pelo menos 1 (um) representante da instituição realizadora do concurso para gerenciar a aplicação das provas;

11.35. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo contratante para execução do contrato;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pela Secretaria requisitante com a respectiva solicitação de pagamento e documentos necessários;

12.2. Designar profissional, para atuar como fiscal, assim como, acompanhar a execução dos serviços;

12.3. Comunicar a Contratada, qualquer problema oriundo dos serviços a serem executados.

12.4. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução dos serviços pactuados;

12.5. Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;

12.6. Definir, em comum acordo com a instituição contratada, os cronogramas concernentes à realização do certame;

12.7. Receber e protocolar eventuais recursos administrativos e encaminhar à Contratada para julgamento;

12.8. Disponibilizar, sem ônus para a Contratada, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate;

12.9. Prover a Contratada, em caso de questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso, no limite de sua responsabilidade, de meios e subsídios jurídicos para que ela possa em juízo defender a validade do concurso público.

12.10. Firmar convênio com instituição bancária para recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas.

12.11. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação; e

12.12. Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados.

13. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

13.1. As propostas deverão ser apresentadas sem rasuras, assinadas pelo representante legal da empresa, com todas as páginas rubricadas, contendo as especificações, preço unitário, total e global dos serviços;

13.2. A apresentação da proposta por parte da empresa implica na plena aceitação de todos os termos contidos no documento, edital e do modelo de contrato a ser firmado com a empresa vencedora.

13.3. Para apresentação da proposta de preço a empresa deverá considerar os itens a seguir relacionados:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU
CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu - MA



16

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	EST. DE INSCRITOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de concurso público de provas, títulos e provas práticas para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior, nível médio, nível fundamental e cadastro de reserva, constantes do seguinte termo de referência, pertencentes ao quadro permanente de pessoal da prefeitura municipal de Icatu - MA.	Inscritos	3120	1	R\$ 261.750,00	R\$ 261.750,00
TOTAL						R\$ 261.750,00

Valor Total Máximo da Contratação: R\$ 261.750,00 (Duzentos e sessenta e um mil e setecentos e cinquenta reais).

Obs.: O valor estimado total para atender a presente despesa será de 100% do valor arrecadado pelas taxas de inscrições dos candidatos de acordo com a estimativa de inscritos no item 13.3.

14. DA JUSTIFICATIVA:

14.1. Justifica-se a presente contratação considerando o que determina os incisos II e III do artigo 37 da Constituição Federal, que 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 da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

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;

III - O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;" (...)

14.2. O concurso público é o processo seletivo mais democrático para viabilizar o acesso a uma carreira profissional na esfera da Administração Pública. A Constituição Federal, Constituição do Estado Maranhão e a Lei Orgânica do Município, com a imposição da obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público ser realizada mediante a realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, geraram transformações significativas na sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público, o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos e a difusão do ramo empresarial



especializado na realização e preparação para o certame, tais como instituições organizadoras, cursos preparatórios, meios de comunicação, livrarias e editoras.

14.3.O art. 24, da Lei Federal nº 8.666/1993 define os casos em que cabe a contratação mediante dispensa de licitação, e em seu caput, estabelece: “É dispensável a licitação:” inciso XIII – “na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”. Demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

14.4.Dessa forma, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária à empresa que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993 é a forma mais adequada para realizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para provimentos de cargos de carreira do Município Icatu – MA.

15. LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO:

15.1. Os serviços deverão ser prestados e vistoriados nos locais estabelecidos na Ordem de Serviço da (s) Secretaria (s) solicitante (s);

15.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços, no prazo de até 02 (dois) dias corridos a partir da data da Ordem de Serviço.

16. VALIDADE DA PROPOSTA:

16.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

17. DO PAGAMENTO:

17.1. O valor global a ser pago pela Administração Pública é de R\$ 261.750,00 (Duzentos e sessenta e um mil e setecentos e cinquenta reais), baseado na estimativa de 3120 candidatos inscritos e pagos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante 100% (cem por cento) das inscrições recebidas e pagas, retirando apenas os valores com despesas bancárias.

17.2. O desembolso e pagamento, independente do modelo de contratação, ocorrerá por etapas, da seguinte forma:

17.2.1. O pagamento da primeira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento das inscrições e será no percentual de 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

- a) Elaboração de edital;
- b) Preparação dos cargos e conteúdos programáticos;
- c) Configuração e Lançamento em site próprio;
- d) Encerramento das inscrições (de isenção e pagas) respeitando os critérios.



17.2.2. O pagamento da segunda nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da realização da Prova Objetiva e será no percentual de 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a realização da Prova Objetiva;

17.2.3. O pagamento da terceira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da entrega do resultado preliminar da prova objetiva, e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado preliminar;

17.3. As atividades efetuadas pelo regime de empreitada por preço global compreendem a elaboração de provas, os custos operacionais de elaboração e reprodução de cartazes de divulgação, transportes de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução do contrato, as publicações oficiais, incluídos os encargos e impostos e serão cobertas conforme apresentado na proposta da empresa vencedora do certame licitatório;

17.4. A Contratada fará a captação das taxas a serem cobradas dos candidatos no ato da inscrição, não havendo isenção para os candidatos, ressalvados os casos previstos em lei específica, ficando o ônus para a instituição Contratada;

17.5. Todos os encargos sociais e trabalhistas, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição Contratada;

17.6. Os valores recolhidos das taxas de inscrição pelo candidato através de boleto bancário cujos valores serão depositados em conta específica;

17.7. No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso;

17.8. Os valores arrecadados a título de pagamento de inscrição serão repassados integralmente à Contratada com a finalidade de arcar com todos os custos da organização e execução de todas as fases do certame, exceto a taxa bancária por conta da contratante;

17.9. Como os valores recolhidos a título de taxas de inscrição são pertencentes ao regime público devendo observar em especial as prescrições previstas na Lei nº 4.320/64, toda a importância apurada com as taxas de inscrição será arrecadada através da rede bancária, sendo as mesmas creditadas em conta específica ligada à CONTRATANTE, atendendo assim a Súmula 214 do TCU;

17.10. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelos respectivos órgãos.

17.10.1. A não-apresentação da Certidão Negativa de Débito descrita na alínea “a”, bem como do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa aos Tributos estaduais e municipais, ou a irregularidade destas, não acarretará retenção do pagamento. Entretanto, a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

17.11. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.



17.12. O CNPJ, que deverá constar no (s) documento(s) fiscal(is) apresentado(s), deverá ser o mesmo CNPJ que a CONTRATADA utilizou neste Instrumento.

17.13. O faturamento dos documentos fiscais terá como referência o local da prestação dos serviços definido nas Condições Específicas da Contratação deste Instrumento.

17.14. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa da CONTRATANTE, será procedida a atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação pro rata tempore do IGP-M (FGV), verificada entre a data prevista para o pagamento e a data em que esse for efetivado.

17.15. A CONTRATANTE não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou outras instituições do gênero, tampouco a cessão/negociação do crédito que implique na sub-rogação de direitos.

17.16. Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

17.17. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito no Banco: Banco do Brasil; Agência: 1311; Conta: 75162 – 6

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A secretaria poderá realizar acréscimo nas quantidades inicialmente definidas, respeitadas os limites previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como base as quantidades constantes na Tabela inserida no presente Projeto Básico;

18.2. Caso não haja expediente na data marcada para a execução de algum serviço, ficará automaticamente adiada ao primeiro dia útil subsequente, no mesmo local indicado neste Projeto Básico.



Jayzon Torres Chaves

Secretaria Municipal de Administração