



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS**

**NO ESTADO DE ALAGOAS**

**PROCESSO Nº 001/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020**

O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Alagoas – CORE-AL, autarquia federal, torna público que realizar-se-á certame licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, no dia, horário e endereço eletrônico abaixo indicados. Esta licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto 8.538/15, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, bem como pelas cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO DIA: 18/03/2020**

**HORÁRIO: 10:00 horas (horário de Brasília/DF)**

**Endereço eletrônico:**

**[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**Código UASG: 926838**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente certame é contratação dos serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público do CORE-AL, incluindo todo o material envolvido, para preenchimento de vagas existentes, para posse e exercício na sede do CORE-AL. O orçamento deverá ser para a realização de concurso público para uma estimativa de 6.600 (seis mil e seiscentos) candidatos e o que ultrapassar este número deverá ser orçado valor por candidato extra.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO VALOR**

2.1. A despesa, quando efetivada, será através da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.011 - Serviços de seleção e treinamento para concurso público.

2.2. O valor global de arrecadação da empresa referente ao presente certame foi estimado em R\$ 396.000,00 (trezentos e noventa e seis mil reais), sendo que a diferença entre o valor da prestação do serviço e o arrecadado será enviado ao



CORE-AL obedecendo ao disposto no item 19.4 do Edital.

2.3. A empresa vencedora deverá arcar com todas as despesas resultantes do objeto deste certame, sendo remunerada pelo valor das inscrições arrecadadas.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. O licitante deverá estar inscrito no sistema eletrônico "Comprasnet", no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (o qual é de acesso livre - SICAFWEB) e deverá providenciar o seu credenciamento dentro do serviço "Pregão Eletrônico".

3.2. O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, nos termos do art. 21, parágrafo 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

3.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

3.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para os fins previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.3.1. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste edital.

3.4. Não serão admitidas nesta licitação as empresas que se encontrarem nas seguintes condições:

3.4.1. Empresa sob forma de consórcio ou cooperativas.

3.4.2. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

3.4.3. Empresas que estejam em regime de falência, concordata, recuperação judicial.

3.4.4. Empresas declaradas inidôneas, suspensas de licitar ou contratar com este CORE-AL (artigo 87, da Lei nº 8.666/93) ou impedidas de licitar e contratar com a União (artigo 7º da Lei nº 10.520/2002).



3.4.5. Empresas que tenham entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento.

3.4.6. Empresas que tenham entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do Sistema Eletrônico utilizado nesta licitação, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.3. O credenciamento do licitante dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CORE-AL qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da divulgação do edital até a data e hora (horário de Brasília) da abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a



proposta anteriormente apresentada.

5.1.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.1.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.2. A proposta de preços deverá ser elaborada no campo específico do sistema eletrônico, no qual o licitante deverá inserir o preço total do item, a descrição detalhada do objeto, se for o caso, e as informações adicionais necessárias.

5.2.1. Aquelas propostas que contiverem informações que conflitem com o edital ensejarão a desclassificação do licitante no item.

5.3. A proposta de preços deverá incluir todos os impostos, taxas, fretes, embalagens, seguros e demais custos inerentes ao objeto da contratação.

5.4. Para os preços propostos, não serão admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

5.5. O valor total ofertado deverá observar o limite de 2 (duas) casas decimais após a vírgula, podendo o pregoeiro, caso ocorra inadequação na oferta do lance, solicitar ao licitante a adequação do preço final ofertado.

5.6. Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas no edital ou seus anexos, ou documentos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigará-se a executar os serviços descritos neste edital.

5.7. A apresentação da proposta de preço implica a aceitação total das condições deste Pregão.

5.8. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. Será iniciada a sessão pública a partir do horário previsto no edital, por



comando do Pregoeiro, que verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

## **7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

7.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase de lances, quando então os licitantes poderão encaminhá-los, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Comprasnet.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

7.3. Os lances serão ofertados pelo preço total do item.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.6. No transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor dos menores lances registrados, vedada a identificação do seu detentor.

7.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que decorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **8. DO CRITÉRIO PARA DEFINIÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1. O critério a ser considerado será o da oferta do menor preço médio para as inscrições.**

**8.2. A apuração do menor preço médio para as inscrições dar-se-á pela seguinte fórmula:**

**8.2.1. Valor da média aritmética simples das inscrições individuais dos 3 (três) níveis de formação.**



**8.3. Para fins de exemplificação, considerando que a empresa estime que serão cobrados os seguintes valores para os 2 (dois) níveis: R\$ 60,00 (sessenta reais) para nível superior e R\$ 40,00 (quarenta reais) para nível médio, chegará a uma média de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a qual deverá ser indicada no sistema como proposta.**

**8.4. Da proposta deverá constar toda previsão de gastos pretendida pela empresa.**

**8.5. O preço estimado para valor médio das inscrições para os 02 (dois) níveis de escolaridade juntos a várias empresas do ramo foi o de R\$ 60,00 (sessenta reais).**

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e ao valor, segundo o critério de menor preço total do item, decidindo sobre a sua aceitabilidade.

9.2. Se a proposta for aceitável, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista será realizado consulta online ao SICAF e ao sítio do Tribunal Superior do Trabalho, a ser constatado o que segue:

10.1.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social).

10.1.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente.

10.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS).



10.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

10.1.5. No momento do envio da proposta ao sistema eletrônico Compras Governamentais, o licitante deverá prestar as seguintes declarações:

10.1.5.1. Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

10.1.5.2. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

10.1.5.3. Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do artigo 1º e no Inciso III, do artigo 5º da Constituição Federal.

## 11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Atestado de capacidade técnica, em papel do emitente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter executado serviços compatíveis e pertinentes ao do objeto desta licitação, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais, podendo ser realizadas diligências pelo Pregoeiro para tais fins, considerando o disposto no artigo 26, §3º do Decreto nº 5.450/05.

11.2. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele no qual conste realização de concurso público para número igual ou superior ao indicado no item 1 do Edital para candidatos para cargos de nível superior, médio e fundamental.

11.3. Os documentos relacionados nos subitens anteriores não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

11.3.1. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, **na data prevista para entrega da proposta**, profissionais de níveis superiores ou outros



devidamente reconhecidos pela entidade competente, que comporão Equipe técnica responsável por todas as etapas do processo, visando garantir sigilo rigoroso sobre as informações geradas, compostas por no mínimo:

- Responsável Geral;
- Responsável pela Banca Examinadora;
- Responsável pela divulgação do certame;
- Responsável pelas atualizações do endereço eletrônico da empresa;
- Responsável jurídico para subsidiar nas respostas a processos judiciais.

11.3.2. A comprovação de pertencer ao quadro de pessoal da licitante poderá ser mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada pela licitante; ou do Livro de Registro de Empregados; ou de Contrato de Prestação de Serviços, assinada pela licitante, cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado; ou do Contrato Social, em caso de sócio da empresa.

## **12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

12.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

12.1.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- i) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE ALAGOAS  
CORE – AL

ii) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \end{aligned}$$

iii) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I.

12.2. A etapa de habilitação compreenderá, ainda, as consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU); e consulta ao SICAF (ocorrências e composição societária), para verificar eventual descumprimento das vedações previstas no subitem 3.4.4. do edital.

12.3. Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirada, o Pregoeiro poderá efetuar consulta nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, a fim de obter as informações necessárias à habilitação do licitante.

12.4. Os documentos de habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou em meio eletrônico serão solicitados pelo Pregoeiro, via convocação de anexo, devendo ser encaminhados no prazo de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro.



12.5. Caso o licitante pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz e/ou filial), deverá informar o CNPJ desse estabelecimento para consulta online ao SICAF, visando a comprovação de sua regularidade fiscal. Se o estabelecimento não for cadastrado ou encontrar-se irregular perante o SICAF, a empresa deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal em nome deste.

12.6. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação.

12.6.1. A prorrogação do prazo previsto acima poderá ser concedida, a critério deste CORE-AL, quando requerida pelo licitante, mediante justificativa.

12.6.2. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

12.6.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.6 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao CORE-AL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.6.4. **Apenas os documentos solicitados pelo Pregoeiro** durante a sessão pública deverão ser apresentados em versão original ou cópia autenticada, no prazo de até 03 (três) dias úteis, imprerivelmente, a contar do encerramento da sessão pública, no endereço indicado no subitem 18.2 do edital.

12.6.5. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e, caso não haja interposição de recursos, ser-lhe-á adjudicado o objeto do certame, encaminhando-se os autos à autoridade competente para que se proceda à homologação da licitação.

12.6.6. O licitante deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação estipuladas neste Edital.

12.6.7. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no CORE-AL, no endereço indicado no subitem 18.2 do edital.

13.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

14.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

### **15. DA CONVOCAÇÃO**

15.1. O prazo para a assinatura do contrato, será de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitante vencedora, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

15.1.1. O contrato será encaminhado, mediante aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, à licitante vencedora.

15.2. O prazo fixado no subitem 15.1 poderá ser prorrogado por uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda



durante o transcurso do interstício inicial e ocorra por motivo justo aceito pelo CORE-AL.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.502/02 e no artigo. 28 do Decreto nº 5.450/05, garantida a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a UNIÃO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor negociado na sessão pública.

16.2. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a UNIÃO, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.3. As irregularidades cometidas durante a execução do objeto serão penalizadas conforme as sanções estabelecidas no item 16.1 deste Edital.

## **17. PENALIDADES**

17.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

- I) Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;
- II) Multas de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total negociado na sessão pública, pela inexecução total ou parcial do objeto;
- III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE ALAGOAS, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV) 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

a.1)O valor da multa aplicada, após o regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

a.2)Se os valores do pagamento foram insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

a.3)A aplicação de multa pela inexecução não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como rescisão da contratação.

17.2. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão das circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da CONTRATANTE, e desde que formuladas até a data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação.

17.3. A rescisão da contratação também se dará nos termos dos artigos 78 e 79, da Lei nº 8.666/93.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [core-al@core-al.org.br](mailto:core-al@core-al.org.br) ou por petição dirigida ou protocolada na sede do CORE-AL – Av. da Paz, nº 2014, Centro, Maceió – AL, CEP: 57.020-440, no horário de 09:00h às 16:00h.

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.



18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **19. DA REMUNERAÇÃO**

19.1. A remuneração dos custos e da margem de lucro do contrato a ser celebrado com a vencedora serão cobertas com os valores auferidos pelas inscrições pagas pelos candidatos.

19.2. Ficará a cargo da licitante vencedora a abertura de uma conta bancária destinada ao recolhimento das taxas de inscrição em um dos bancos da rede pública (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil).

19.3. Ao final do prazo para inscrições, a licitante vencedora titular da conta bancária descrita no item 19.2, deverá encaminhar ao CORE-AL o extrato bancário dos depósitos realizados.

**19.4. O valor das inscrições será fixo obedecendo a tabela do item 5 do Anexo I – Termo de Referência elaborada de acordo com estimativa junto ao mercado e a outros órgãos públicos, onde a diferença dos valores das inscrições constantes nas tabelas e o da prestação do serviço descrito na proposta vencedora, devem ser repassados ao CORE-AL, em conta a ser informada à licitante vencedora quando da assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.**

19.5. A empresa deverá informar em sua proposta o quanto deseja auferir como margem de lucro.



## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O PREGOEIRO prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, na sede do CORE-AL – CORE-AL – Av. da Paz, nº 2014, Centro, Maceió – AL, CEP: 57.020-440, no horário de 09:00h às 16:00h.

20.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório, por e-mail: [core-al@core-al.org.br](mailto:core-al@core-al.org.br).

20.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, as empresas interessadas em participar do certame poderão esclarecer dúvidas a respeito das condições do edital exclusivamente por e-mail: [core-al@core-al.org.br](mailto:core-al@core-al.org.br).

20.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

20.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.6. O CORE-AL poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93, em especial na hipótese contida no parágrafo único do artigo 4º, parágrafo 5º do Decreto nº 8.538/2015.

20.7. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o da Seção Judiciária da Justiça Federal na Capital do Estado de Alagoas, excluído qualquer outro.

Maceió, 02 de março de 2020.

**Hélio Domingos Pereira**  
**Pregoeiro**  
**CORE-AL**



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

O objeto do presente certame é contratação dos serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público do CORE-AL, incluindo todo o material envolvido, para preenchimento de vagas existentes, para posse e exercício na sede do CORE-AL. O orçamento deverá ser para a realização de concurso público para uma estimativa de 6.600 (seis mil e seiscentos) candidatos e o que ultrapassar este número deverá ser orçado valor por candidato extra.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

O CORE-AL, em obediência à legislação vigente, seleciona ocupantes para os cargos efetivos, mediante a aprovação em Concurso Público. Tendo em vista a necessidade de preenchimento de vagas para atendimento das necessidades de sua sede, o CORE-AL fará o chamamento dentro de suas demandas conforme o especificado no item 3.3 deste Termo de Referência.

### **3. DOS CARGOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

3.1. O Concurso é destinado a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas existentes conforme Quadro do Item 3.3.

3.2. O CORE-AL pode modificar os quantitativos de vagas quando da elaboração do Edital de Abertura, comunicando tal fato ao Contratado;

3.2.1. O CORE-AL deliberará juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais e aos candidatos afrodescendentes, nos termos da legislação vigente.

3.2.2. A empresa CONTRATADA se responsabilizará, se for o caso, pela heteroidentificação do candidato que fizer jus ao benefício legal, obedecendo ao disposto na lei 12.990/18, que garante a reserva aos negros de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, regulamentada pela Portaria Normativa

Página 16 de 41



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE ALAGOAS  
CORE – AL

do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão de nº 04/2018 de 06 de abril de 2018.

3.3. Quadro de características e quantitativos:

| Emprego  | Requisito                                | Total de Vagas | Carga Horária | Salário Inicial (vigência maio/2018) |
|----------|--|----------------|---------------|--------------------------------------|
| Contador | Ensino Superior na área de Contabilidade | 1              | 40h semanais  | R\$ 2.535,00                         |

| Emprego                 | Requisito             | Total de Vagas | Carga Horária | Salário Inicial (vigência maio/2018) |
|-------------------------|-----------------------|----------------|---------------|--------------------------------------|
| Auxiliar Administrativo | Ensino médio completo | 2              | 40h semanais  | R\$ 1.514,00                         |
| Fiscal                  | Ensino médio completo | 1              | 40h semanais  | R\$ 1.699,00                         |

\*\*CR – cadastro de reserva

#### 4 ETAPAS DO CONCURSO

4.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos a serem desenvolvidos em conjunto com a licitante vencedora, conforme o quadro a seguir:

| NÍVEL DO CARGO                    | ÁREA DE CONHECIMENTO      | DE CONTEÚDO               | Nº DE ITENS | DE PESO | TOTAL | PERFIL MÍNIMO APROVAÇÃO   | CARATER DE                     |
|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|---------|-------|---|--------------------------------|
| Todos os cargos de nível superior | Conhecimentos básicos     | Língua Portuguesa         | 10          | 1       | 10    | 50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos) | Eliminatório e classificatório |
|                                   |                           | Informática               | 10          | 1       | 10    |   |                                |
|                                   | Conhecimentos específicos | Conhecimentos Específicos | 30          | 2       | 60    | 50%   |                                |
| Todos os cargos de Nível Médio    | Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa         | 10          | 1       | 10    | 50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos) | Eliminatório e classificatório |
|                                   |                           | Raciocínio Lógico         | 05          | 1       | 05    |   |                                |
|                                   |                           | Informática               | 05          | 1       | 05    |   |                                |
|                                   | Conhecimentos Específicos | Conhecimentos Específicos | 20          | 2       | 40    | 50%   |                                |



4.2. O Concurso Público será realizado em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório composta somente por questões objetivas para os candidatos a cargos de níveis médio e superior.

4.3. Os candidatos aos cargos de Contador, serão submetidos a uma prova composta de 50 (cinquenta) questões objetivas com 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) alternativa a correta, e, prova escrita com (uma) questão discursiva.

4.4. Os candidatos aos cargos de Assistente Administrativo e Fiscal serão submetidos a uma prova escrita, composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) alternativa a correta.

4.5. As provas discursivas dos candidatos habilitados na prova objetiva serão corrigidas até o quantitativo de 20 (vinte) vezes o número de vagas oferecidas.

4.6. A prova terá duração máxima de 04 (quatro) horas.

## 5. PREVISÃO DE INSCRIÇÕES

| FORMAÇÃO       | PREVISÃO<br>DE INSCRIÇÕES | PREVISÃO DE TAXA |
|----------------|---------------------------|------------------|
| NÍVEL MÉDIO    | 6.250                     | R\$ 55,00        |
| NÍVEL SUPERIOR | 350                       | R\$ 65,00        |

## 6. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições dos candidatos serão realizadas por meio de Internet e seu pagamento na rede bancária e seus correspondentes, sendo que a confirmação do pagamento se dará somente após o devido crédito na conta bancária da Contratada.

6.2. Encerrado o período de inscrição e montados os cadastros, serão preparadas as listas de homologação.

6.3. As inscrições que apresentarem qualquer inconsistência serão indeferidas,



nos termos a serem previstos no edital do concurso.

6.4. Encerrado o período de homologação das inscrições, entra-se na fase de confirmação da inscrição. Para cada candidato será enviada uma correspondência ou e-mail (para quem fornecer endereço eletrônico), com as seguintes informações:

- Número de inscrição;
- Nome;
- Número de Identidade;
- Cargo/Formação;
- Endereço do estabelecimento no qual serão realizadas as provas;
- Data e horário da prova;
- Número da sala da prova.

6.5. Essa correspondência, caso a empresa entenda necessária, **pois a mesma pode ser suprida por meios eletrônicos**, é o documento de confirmação de inscrição do candidato. Na hipótese de extravio, o candidato não será prejudicado pela falta do documento. Em qualquer dos casos o candidato poderá obter informações junto ao Contratado, via Internet e/ou telefones.

## 7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços, adjudicado o licitante vencedor, será contratado por meio de Contrato de Prestação de Serviços Especializados para a realização do Concurso Público, formalizado entre as partes, onde se estabelecerão com clareza e precisão os direitos, obrigações e responsabilidades das mesmas.

## 8. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.2. As provas serão realizadas na cidade de Maceió e aonde mais a licitante vencedora entender viável.

8.3. 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 pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

8.4. Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso, considerando-se a



utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

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

## **9. DOS RESULTADOS**

9.2. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente ao CORE-AL, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

9.3. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do CORE-AL.

## **10. DO CRONOGRAMA**

10.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de assinatura do contrato:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do CORE-AL, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;



b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do CORE-AL, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive, caso seja necessário, portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

## **11. DAS PROVAS**

11.1. As provas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

11.2. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, se for o caso, indicados no formulário de inscrição.

11.3. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, de modo a permitir, tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

11.4. A correção das provas discursivas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

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

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



11.7. Os gabaritos das provas objetivas e discursivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e do CORE-AL, conforme data a ser oportunamente definida.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.2. Examinar e decidir sobre as condições de admissão dos candidatos, conforme disponibilidade de vagas existentes.

12.3. Fornecer à Contratada, informações relativas a conhecimento técnico específico nos cargos, que julgar necessário para a elaboração das provas escritas.

12.4. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos através de representantes, devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com o licitante vencedor para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas.

12.5. Arcar com os custos decorrentes de todas as publicações que se façam necessárias para o Concurso Público, incluindo editais, retificações, avisos e informativos, no Diário Oficial da União.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar todas as atividades relativas ao processo seletivo, bem como os materiais e os serviços técnicos de aplicação das provas.

13.2. Elaborar os documentos básicos do concurso, compreendendo o edital com base na legislação vigente e diretrizes estabelecidas pelo contratante, a divulgação do concurso e a folha de informações aos candidatos, de acordo com as especificações fornecidas pelo contratante.

13.3. Publicar o edital do Concurso Público em sites especializados e em redes sociais.

13.4. Elaborar todos os Editais referentes ao Concurso, quais sejam de abertura, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados, de convocações e de erratas, disponibilizando-os para o Contratante, para fins de

Página 22 de 41



publicação no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico do CORE-AL.

13.5. Disponibilizar em seu site (portal na Internet) a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o edital de abertura até o resultado final, disponibilizando material para que o Contratante também divulgue provas, erratas e outros comunicados, através de login e senha.

13.6. Divulgação do edital, gabaritos e outros através de site próprio.

13.7. Enviar correspondência, caso entenda necessário, ou e-mail (para quem fornecer endereço eletrônico) de confirmação de inscrição para os candidatos com inscrição homologada.

13.8. Elaborar e providenciar a confecção do material de divulgação e inscrição (ficha de inscrição, manual do candidato, quantos se fizerem necessários para atender a demanda) arcando com todas as despesas decorrentes.

13.9. Elaborar e fornecer o material necessário a inscrição dos candidatos, a saber: Manual do Candidato e Ficha de Inscrição com o comprovante de inscrição.

13.10. Possibilitar que a inscrição possa ser feita através da internet, como também responsabilizar-se pelo processo de inscrições, sendo que o valor do depósito das inscrições deve ser feito em conta corrente de titularidade da Contratada, a ser indicada.

13.11. Cadastrar logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos.

13.12. Disponibilizar o Cartão de Inscrição ao Candidato, pela internet, contendo todas as informações necessárias para a realização das etapas do Concurso Público.

13.13. Providenciar local de realização das provas compatíveis com o número de candidatos, arcando com todas as despesas decorrentes.

13.14. Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de



inviolabilidade.

13.15. Elaborar questões das provas, em quantidade definida no item 4.1, por bancas especializadas de professores.

13.16. Realizar as provas no mesmo horário para provimento das vagas de nível fundamental, nível médio e nível superior.

13.17. Corrigir as provas objetivas por processo eletrônico de “Leitura Ótica” ou similar.

13.18. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público, providenciando a divulgação no seu site das respostas de recursos deferidos, bem como quaisquer alterações delas decorrentes.

13.19. Elaborar e disponibilizar para o Contratante, todos os resultados das provas do concurso, inclusive gabaritos e os resultados parciais, no prazo estabelecido no cronograma de execução do concurso.

13.20. Manter sigilo quanto as provas e as suas questões, por si e por seus prepostos a qualquer título, antes e depois da realização do concurso.

13.21. Manter segurança e policiamento no local das provas.

13.22. Disponibilizar sob suas expensas, serviço médico/pronto socorro durante a realização de todas as provas.

13.23. Arcar com despesas de estada de seus representantes, como também durante a aplicação das provas, caso se faça necessário.

13.24. Providenciar lugar seguro para a guarda das provas antes, durante e após a realização do Concurso Público.

13.25. Providenciar provas e material de aplicação, treinamento de fiscais e aplicação das provas, material para os trabalhos de sinalização dos locais das provas, lista de candidatos para frente da sala de aula, lista de presença por sala de aula, ata de ocorrência de sala de aula, atestado de presença no concurso



(para quem solicitar), lista de presença dos fiscais e outros.

13.26. Providenciar o recrutamento e seleção de fiscais, pessoal auxiliar para aplicação das provas.

13.27. Arcar com todas as despesas decorrentes com pessoal para fiscalização das provas, assim como pessoal para auxiliar nos serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas.

13.28. Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e avaliação das provas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura.

13.28.1. Quanto à elaboração das provas, a empresa deverá apresentar conteúdo programático que guarde pertinência ao cargo a ser submetido ao concurso público, sob pena de possível inexecução contratual.

13.29. Receber e julgar possíveis recursos administrativos que por ventura venham a existir até a homologação do concurso público.

13.30. Fornecer ao Contratante, ao final do processo, os resultados das provas objetivas dentro dos prazos previstos em manifestação acordada pelas partes.

13.31. Entregar as fichas de inscrição, folha de respostas e os exemplares dos cadernos de questões ao Contratante, no encerramento do Concurso Público.

13.32. Executar os serviços em conformidade com as especificações e métodos definidos pelo Contratante.

13.33. Não transmitir quaisquer informações dos serviços, sem a devida autorização prévia e escrita do Contratante.

13.34. Comparecer às reuniões convocadas pelo Contratante, cabendo-lhe o ônus ocasionado pelo não atendimento a convocação.

13.35. Submeter todos os documentos a consideração do Contratante, sob a forma de minuta. Uma vez aprovados, serão impressos pela Contratada mediante prévia autorização do Contratante.



13.36. Constituir-se em fiel depositária de qualquer material e documento que eventualmente solicitar ao Contratante.

13.37. Fica a Contratada obrigada a comunicar por escrito o Contratante sobre a ocorrência de qualquer fato relevante verificado durante a prestação do serviço contratado, no primeiro dia subsequente a sua ocorrência. Entende-se por fato relevante: impedimento de qualquer ordem que impossibilite a realização do concurso, atraso quanto a chegada da equipe organizadora que gere efeitos no início da realização do concurso, extravio de prova ou quaisquer materiais relevantes a sua aplicação, quebra de lacre do pacote contendo as provas, uso de material eletroeletrônico por candidato, dentre outros fatos que tenham por natureza a não realização regular do concurso.

13.38. Responsabilizar-se pelos atrasos e eventuais e consequentes prejuízos e responsabilizações advindos da paralisação parcial ou total dos serviços contratados

13.39. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, as despesas pela realização do concurso por aqueles inscritos considerados isentos da taxa de inscrição.

13.40. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributáveis de origem federal, estadual ou municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços contratados e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos naquele instrumento. A inadimplência do Contratado quanto aos tributos, encargos ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a regularização dos serviços.

13.41. Permitir que o Contratante fiscalize, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, bem como requerer a prestação de contas dos serviços até então prestados.

13.42. A Contratada não poderá transferir as obrigações decorrentes do contrato, exceto as atividades abaixo relacionadas que poderão ser objeto de subcontratação:



- 13.42.1. Impressão do material de inscrição, incluindo o cartão de inscrição do candidato, do cartão de respostas e do caderno de questões;
- 13.42.2. Digitação das informações constantes nas fichas de inscrição dos candidatos no Concurso Público;
- 13.42.3. Emissão de laudos técnicos associados a conferência da assinatura dos candidatos;
- 13.43. A Contratada responsabilizar-se-á por prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer das atividades ou de suas obrigações, perante o Contratante, a candidato inscrito e a qualquer terceiro eventualmente prejudicado.
- 13.44. Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager, etc., a Contratada, tendo constatado eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s) se todas as medidas de segurança forem adotadas pela Contratada para evitar tais ocorrências.
- 13.45. Para exercer as atividades descritas a Contratada disponibilizará a seguinte infraestrutura:
- 13.45.1. Local para a realização das provas, adaptado para receber candidatos portadores de necessidades especiais;
- 13.45.2. Fiscais para as provas, sendo, no mínimo, 01 (um) por sala e 01 (um) por corredor;
- 13.45.3. Refeição e transporte para pessoal requisitado com fins de fiscalização das provas, assim como do pessoal auxiliar e representantes da contratada;
- 13.45.4. Infraestrutura para elaboração de documentos diversos, provas e análise dos resultados destas;
- 13.46. Assegurar aos candidatos portadores de necessidades especiais o direito de inscrição e realização do concurso público, para o cargo/ocupação/formação



cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção oferecida pela lei vigente.

13.47. Responsabilizar-se pelo relatório final com a relação dos aprovados para homologação do CORE-AL.

13.48. Separar, envelopar, etiquetar e empacotar as provas, os cartões óticos, listas de presença por estabelecimento de ensino e por sala.

13.49. Manter durante todo processo de realização do concurso consultor jurídico permanentemente disponível para analisar eventuais recursos, atuando em todas as questões jurídicas que dizem respeito ao concurso.

13.50. Responsabilizar-se pela elaboração do material cartões de inscrição, elaboração, impressão, transporte e aplicação das provas e dos cartões de resposta, bem como todos os demais relatórios e documentos para devida realização do concurso público.

13.51. Emitir, a cada 03 (três) dias, durante o período de inscrições, relatório contendo os quantitativos de candidatos inscritos/pagos, encaminhando-o para o contratante.

13.52. Permanecer, pelo prazo de 02 (dois) anos a partir da homologação do concurso, em ambiente próprio, com a guarda de todos os formulários de inscrição, folhas de resposta, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, devendo ser encaminhadas ao Contratante, após esse prazo, no caso de inexistir alguma ação pendente no Poder Judiciário.

13.53. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

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



#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento se dará pelo valor arrecadado pela CONTRATADA com as inscrições dos candidatos à seleção pública para preenchimento de vagas no CORE-AL, no limite de sua proposta.

14.2. O valor das inscrições será fixo obedecendo a tabela do item 5 do Anexo I – Termo de Referência elaborada de acordo com estimativa junto ao mercado e a outros órgãos públicos, onde a diferença dos valores das inscrições constantes nas tabelas e o da prestação do serviço constante na proposta vencedora, devem ser repassados ao CORE-AL, em conta a ser informada à licitante vencedora quando da assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. A despesa decorrente da execução deste serviço correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.011 - Serviços de seleção e treinamento para concurso público.

#### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério do CORE-AL.

16.2. O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

Maceió, 02 de março de 2020.

Rosangela Santos  
Assessora da Interventoria no CORE-AL



**ANEXO II**  
**TERMO DE PROPOSTA**

(ESTE DOCUMENTO SOMENTE DEVERÁ SER APRESENTADO APÓS A FASE DE DISPUTA)

Ao  
Sr. Pregoeiro

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2020 – CORE-AL

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do pregão acima citado.

1. Identificação do Licitante:

- Razão Social:
- CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Telefone, fax, e-mail:
- Banco, Agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

3. Pelo presente, a empresa acima qualificada, por meio do signatário, que legalmente a representa, declara e garante que:

- Examinou cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceita todas as condições nele estipuladas e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- Que cumpre plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei nº 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação;
- Que sua proposta engloba todas as despesas referentes à prestação dos serviços e produtos, bem como todos os tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas,



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE ALAGOAS  
CORE – AL

equipamentos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.

- Inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

4. PLANILHA DE PREÇOS

| NÍVEIS            | VALOR INDIVIDUAL DA INSCRIÇÃO |
|-------------------|-------------------------------|
| NÍVEL MÉDIO       |                               |
| NÍVEL SUPERIOR    |                               |
| NÍVEL FUNDAMENTAL |                               |
| MÉDIA DOS VALORES |                               |

VALOR DA PROPOSTA - MÉDIA DOS VALORES DAS  
INSCRIÇÕES XXXXX R\$.....

TOTAL DE DESPESAS ESTIMADO R\$.....

(Assinatura do  
Representante legal)  
Nome do Signatário:  
CPF:



### **ANEXO III**

#### **MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO NÚMERO XX/2020 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE ALAGOAS E A EMPRESA

**O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE ALAGOAS – CORE-AL**, autarquia federal, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecido na – Av. da Paz, nº 2014, Centro, Maceió – AL, CEP: 57.020-440, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo CORE/AL, inscrita no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**. Pelas partes é dito que o presente contrato é celebrado em decorrência do Procedimento Administrativo nº 01/2020, Pregão Eletrônico nº 01/2020, com fulcro na Lei 10.520/02, Decreto 5.450/05 e Lei 8.666/93, tem justo e acordado, entre si as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para planejamento, organização, divulgação e execução de concurso público do Contratante, incluindo todo material envolvido das etapas, para preenchimento de vagas existentes, para posse na sede e exercício na sede do Contratante, nos termos do Edital de Pregão nº 01/2020 e seus anexos e da proposta apresentada pela CONTRATADA, vencedora do certame público, que são partes integrantes deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A contratada deverá prestar o serviço do presente contrato, de acordo com o prescrito no edital de pregão eletrônico nº 01/2019, assim como deverá manter todas as condições de habilitação exigidas no referido edital por todo período de vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

O concurso público, objeto do presente contrato, de acordo com as especificações do edital e da proposta, será realizado no município de Maceió e outro que a Contratada entender viável.



#### CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO

O valor do presente instrumento contratual será o total arrecadado pela CONTRATADA com as inscrições dos candidatos à seleção pública para preenchimento de vagas no CORE-AL.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor das inscrições será fixo obedecendo a tabela do item 5 do Anexo I – Termo de Referência elaborada de acordo com estimativa junto ao mercado e a outros órgãos públicos, onde a diferença dos valores das inscrições constantes nas tabelas e o da prestação do serviço constante na proposta vencedora, devem ser repassados ao CORE-AL, em conta a ser informada à licitante vencedora quando da assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A empresa deverá informar, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o percentual de lucro a ser auferido como margem de lucro e fazer prova que é igual ou abaixo do praticado no mercado. A não apresentação poderá acarretar descumprimento de obrigação sujeitando-se às sanções cabíveis.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.011 - Serviços de seleção e treinamento para concurso público.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

6.1. Examinar e decidir sobre as condições de admissão dos candidatos, conforme disponibilidade de vagas existentes.

6.2. Fornecer a Contratada informações relativas a conhecimento técnico específico nos cargos, que julgar necessário para a elaboração das provas escritas.

6.3. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos através de representantes, devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com o licitante vencedor para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas.

6.4. Arcar com os custos decorrentes de todas as publicações que se façam necessárias para o Concurso Público, incluindo editais, retificações, avisos e informativos, no Diário Oficial da União.



## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar todas as atividades relativas ao processo seletivo, bem como, os materiais e os serviços técnicos de aplicação das provas;
- 7.2. Elaborar o os documentos básicos do concurso, compreendendo o edital com base na legislação vigente e diretrizes estabelecidas pelo contratante, a divulgação do concurso e a folha de informações aos candidatos, de acordo com as especificações fornecidas pelo contratante;
- 7.3. Publicar o edital do Concurso Público em sites especializados e redes sociais;
- 7.4. Elaborar todos os Editais referentes ao Concurso, quais sejam de abertura, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados, de convocações e de erratas, disponibilizando-os para o Contratante, para fins de publicação no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico do CORE-AL;
- 7.5. Disponibilizar em seu site (portal na Internet) a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o edital de abertura até o resultado final, disponibilizando material para que o Contratante também divulgue provas, erratas e outros comunicados, através de login e senha;
- 7.6. Divulgação do edital, gabaritos e outros através de site próprio;
- 7.7. Enviar correspondência ou e-mail (para quem fornecer endereço eletrônico) de confirmação de inscrição para os candidatos com inscrição homologada;
- 7.8. Elaborar e providenciar a confecção do material de divulgação e inscrição (ficha de inscrição, manual do candidato, quantos se fizerem necessários para atender a demanda) arcando com todas as despesas decorrentes;
- 7.9. Elaborar e fornecer o material necessário a inscrição dos candidatos, a saber: Manual do Candidato e Ficha de Inscrição com o comprovante de inscrição;
- 7.10. Possibilitar que a inscrição possa ser feita através da internet, como também responsabilizar-se pelo processo de inscrições, sendo que o valor do depósito das inscrições deve ser feito em conta corrente de titularidade da contratada, a ser indicada;
- 7.11. Cadastrar logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos;



7.12. Disponibilizar o Cartão de Inscrição ao Candidato, pela internet, contendo todas as informações necessárias para a realização das etapas do Concurso Público;

7.13. Providenciar local de realização das provas compatíveis com o número de candidatos, arcando com todas as despesas decorrentes;

7.14. Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de inviolabilidade;

7.15. Elaborar questões das provas, em quantidade definida no item 4 do Termo de Referência do Edital, por bancas especializadas de professores;

7.16. Realizar as provas no mesmo horário para provimento das vagas de nível fundamental, nível médio e nível superior;

7.17. Corrigir as provas objetivas por processo eletrônico de "leitura ótica" ou similar;

7.18. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público, providenciando a divulgação no seu site das respostas de recursos deferidos, bem como quaisquer alterações delas decorrentes;

7.19. Elaborar e disponibilizar para o Contratante, todos os resultados das provas do concurso, inclusive gabaritos e os resultados parciais, no prazo estabelecido no cronograma de execução do concurso;

17.19.1. Quanto à elaboração das provas, a empresa deverá apresentar conteúdo programático que guarde pertinência com o cargo a ser submetido ao concurso público, sob pena de possivelmente responder por inexecução contratual.

7.20. Manter sigilo quanto as provas e as suas questões, por si e por seus prepostos a qualquer título, antes e depois da realização do concurso;

7.21. Manter segurança e policiamento no local das provas;

7.22. Disponibilizar sob suas expensas, serviço médico/pronto socorro durante a realização de todas as provas;



7.23. Arcar com despesas de estada de seus representantes, como também durante a aplicação das provas, caso se faça necessário;

7.24. Providenciar lugar seguro para a guarda das provas antes, durante e após a realização do Concurso Público;

7.25. Providenciar provas e material de aplicação, treinamento de fiscais e aplicação das provas, material para os trabalhos de sinalização dos locais das provas, lista de candidatos para frente da sala de aula, lista de presença por sala de aula, ata de ocorrência de sala de aula, atestado de presença no concurso (para quem solicitar), lista de presença dos fiscais e outros;

7.26. Providenciar o recrutamento e seleção de fiscais, pessoal auxiliar para aplicação das provas;

7.27. Arcar com todas as despesas decorrentes com pessoal para fiscalização das provas, assim como pessoal para auxiliar nos serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas;

7.28. Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e avaliação das provas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura;

7.29. Receber e julgar possíveis recursos administrativos que por ventura venham a existir até a homologação do concurso público;

7.30. Fornecer ao Contratante, no final do processo, os resultados das provas objetivas dentro dos prazos previstos em manifestação acordada pelas partes;

7.31. Entregar as fichas de inscrição, folha de respostas e os exemplares dos cadernos de questões ao Contratante, no encerramento do Concurso Público;

7.32. Executar os serviços em conformidade com as especificações e métodos definidos pelo Contratante;

7.33. Não transmitir quaisquer informações dos serviços, sem a devida autorização previa e escrita do Contratante;

7.34. Comparecer às reuniões convocadas pelo Contratante, cabendo-lhe o ônus ocasionado pelo não atendimento a convocação;

7.35. Submeter todos os documentos a consideração do Contratante, sob a forma de minuta. Uma vez aprovados, serão impressos pela Contratada mediante prévia autorização do Contratante;



7.36. Constituir-se em fiel depositária de qualquer material e documento que eventualmente solicitar ao Contratante;

7.37. Fica a Contratada obrigada a comunicar por escrito ao Contratante sobre a ocorrência de qualquer fato relevante verificado durante a prestação do serviço contratado, no primeiro dia útil subsequente a sua ocorrência. Entende-se por fato relevante: impedimento de qualquer ordem que impossibilite a realização do concurso, atraso quanto a chegada da equipe organizadora que gere efeitos no início da realização do concurso, extravio de prova ou quaisquer materiais relevantes a sua aplicação, quebra de lacre do pacote contendo as provas, uso de material eletroeletrônico por candidato, dentre outros fatos que tenham por natureza a não realização regular do concurso;

7.38. Responsabilizar-se pelos atrasos e eventuais e consequentes prejuízos e responsabilizações advindos da paralisação parcial ou total dos serviços contratados;

7.39. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, as despesas pela realização do concurso por aqueles inscritos considerados isentos da taxa de inscrição;

7.40. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributáveis de origem federal, estadual ou municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços contratados e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos naquele instrumento. A inadimplência da Contratada quanto aos tributos, encargos ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a regularização dos serviços;

7.41. Permitir que o Contratante fiscalize, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, bem como requerer a prestação de contas dos serviços até então prestados;

7.42. A Contratada não poderá transferir as obrigações decorrentes do contrato, exceto as atividades abaixo relacionadas que poderão ser objeto de subcontratação:

7.42.1. Impressão do material de inscrição, incluindo o cartão de inscrição do candidato, do cartão de respostas e do caderno de questões;



7.42.2. Digitação das informações constantes nas fichas de inscrição dos candidatos no Concurso Público;

7.42.3. Emissão de laudos técnicos associados a conferência da assinatura dos candidatos;

7.43. A Contratada responsabilizar-se-á por prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer das atividades ou de suas obrigações, perante o Contratante, a candidato inscrito e a qualquer terceiro eventualmente prejudicado;

7.44. Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager, etc., a Contratada, tendo constatado eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s) se todas as medidas de segurança forem adotadas pela Contratada para evitar tais ocorrências;

7.45. Para exercer as atividades descritas a Contratada disponibilizará a seguinte infraestrutura:

7.45.1. Local para a realização das provas, adaptado para receber candidatos portadores de necessidades especiais;

7.45.2. Fiscais para as provas, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala e 01 (um) por corredor;

7.45.3. Refeição e transporte para pessoal requisitado com fins de fiscalização das provas, assim como do pessoal auxiliar e representantes da contratada;

7.45.4. Infraestrutura para elaboração de documentos diversos, provas e análise dos resultados destas;

7.46. Assegurar aos candidatos portadores de necessidades especiais o direito de inscrição e realização do concurso público, para o cargo/ocupação/formação cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção oferecida pela lei vigente;

7.47. Responsabilizar-se pelo relatório final com a relação dos aprovados para homologação do CORE-AL;

7.48. Separar, envelopar, etiquetar e empacotar as provas, os cartões óticos, listas de presença por estabelecimento de ensino e por sala.



7.49. Manter durante todo processo de realização do concurso consultor jurídico permanentemente disponível para analisar eventuais recursos, atuando em todas as questões jurídicas que dizem respeito ao concurso.

7.50. Responsabilizar-se pela elaboração do material necessário às inscrições, processamento e distribuição dos cartões de inscrição, elaboração, impressão, transporte e aplicação das provas e dos cartões de resposta, bem como todos os demais relatórios e documentos para devida realização do concurso público.

7.51. Emitir, a cada 03 (três) dias, durante o período de inscrições, relatório contendo os quantitativos de candidatos inscritos/pagos, encaminhando-o para o contratante.

7.52. Permanecer, pelo prazo de 02 (dois) anos a partir da homologação do concurso, em ambiente próprio, com a guarda de todos os formulários de inscrição, folhas de resposta, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, devendo ser encaminhadas ao Contratante, após esse prazo, no caso de inexistir alguma ação pendente no Poder Judiciário.

7.53. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

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

7.55. Responsabilizar-se, se for o caso, pela heteroidentificação do candidato que fizer jus ao benefício legal, obedecendo ao disposto na lei 12.990/18, que garante a reserva aos negros de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, regulamentada pela Portaria Normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão de nº 04/2018 de 06 de abril de 2018.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Ficará impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e seus anexos e



das demais cominações legais, garantida a defesa prévia, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta:

8.1.1. Não mantiver sua proposta pelo prazo de validade da mesma, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias;

8.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

8.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

8.1.4. Falhar ou fraudar na execução do objeto licitado;

8.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.2. Em conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87, da Lei 8.666/1993, a contratada que descumprir as condições deste contrato e seus anexos, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo do disposto no item 8.1:

8.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

8.2.1.1. Advertência;

8.2.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global deste contrato, por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato, até o limite máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, a juízo da Administração;

8.2.1.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.3. A aplicação da penalidade ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

8.4. Os atos administrativos de aplicação de sanções, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União e registrados no SICAF.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e/ou danos causados à Administração.

8.6. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias



úteis, a contar da data da intimação para pagamento, a importância poderá ser descontada de pagamentos pendentes, comprovando-se o depósito perante a Administração, ou ainda cobrada judicialmente, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento).

#### CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

A inexecução deste Contrato por qualquer dos motivos constantes do art. 78, da Lei nº 8.666/93, é causa para sua rescisão, na forma do art. 79 e com as consequências previstas no art. 80 do mesmo diploma legal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado dentro dos critérios previstos na Lei nº 8.666/1993, respeitando o cronograma com as datas de cada atividade e respectiva responsabilidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES LEGAIS

Aplicam-se, no presente contrato, as disposições da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal de Alagoas como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, caso não sejam resolvidas administrativamente. E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, perante as testemunhas que também assinam, em duas vias, de igual teor, para um só efeito jurídico.

Maceió, .... de ..... de 2020.

**Conselho Regional dos Representantes  
Comerciais no Estado de Alagoas  
CONTRATANTE  
Presidente**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHA**

**TESTEMUNHA**