



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2023 - CPL TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

O MUNICÍPIO DE BRASILEIRA, PIAUÍ, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para o conhecimento de todos os interessados que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, por regime de empreitada GLOBAL, regida pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. Cópia deste Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede do Município, no endereço abaixo indicado e no site do Tribunal de Contas do Estado do Piauí/TCE-PI (www.tce.pi.gov.br).

A sessão pública para credenciamento e recebimento e abertura dos envelopes dar-se-á às **09:00 horas do dia 09 de fevereiro de 2023**, na Sede da Prefeitura Municipal de Brasileira, situada na Av. Cândido Mendes, nº 85, Centro, Brasileira-PI, e-mail: cplbrasileirapi@gmail.com, onde podem ser obtidas cópias deste instrumento convocatório, em todos os dias úteis, das 8:00 às 13:00 horas.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Destina-se a presente licitação à **Contratação de empresa para prestação de planejamento, organização e execução de concurso no município de Brasileira-PI**, conforme especificações constantes do anexo I.

1.2. São anexos desta Tomada de Preços:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Declaração de que não Emprega Menor;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo IV – Modelo da Proposta; e

Anexo V – Minuta do Contrato.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente certame as empresas devidamente inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de BRASILEIRA-PI, devidamente atualizado, juntamente com as documentações exigidas nos subitens 5.1, e válidas na data da abertura do procedimento;

2.2. O cadastramento poderá ser realizado pelo interessado na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Cândido Mendes, nº 85, Centro, BRASILEIRA-PI, fone (086) 3274-1164, apresentando a documentação discriminada

nos artigos 28 a 31, e demais documentos que entender necessário para satisfazer as exigências do artigo 27, conforme art. 35, todos da Lei nº 8.666/93, no mínimo três dias úteis antes daquele previsto para o recebimento das propostas e a revalidação/atualização de documentos, em até um dia útil.

3. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL E CREDENCIAMENTO

3.1. Cada licitante poderá participar da presente Tomada de Preço diretamente ou através de um representante legal que será o único a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste instrumento, por sua representada;

3.2. O credenciamento do representante legal será feito quando da entrega dos envelopes mediante a apresentação, junto à Comissão Permanente de Licitação, dos documentos abaixo, devidamente autenticados ou cópia acompanhada do original:

a) Cédula de identidade;

b) Documento que comprove a capacidade de representação, no caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da licitante, ou procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei; e

c) Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular de procuração, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes de representação pertinente ao Certame.

3.3. O representante legal poderá ser substituído por outro devidamente credenciado, não sendo admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

3.4. Se a empresa licitante se enquadrar nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, como MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar uma declaração de (ME) e (EPP), para efeito de aplicação do “direito de preferência” previsto na citada norma.

3.4.1. A declaração de que trata o item anterior, para efeito de comprovação da condição MICROEMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), poderá ser substituído pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103/2007, publicada no D.O.U. no dia 22/05/2007.

3.5. A falta ou incorreção dos documentos mencionados acima, deste Edital, não impedirá a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se nas fases do procedimento licitatório.

4. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar da presente Tomada de Preços, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- b) Estejam sob regime de concordata ou falência;
- c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitações;
- d) Encontrem-se em processo de fusão, cisão ou incorporação;
- e) Tenham sofrido fato impeditivo superveniente;
- f) Cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no município de Brasileira;
- g) Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- h) Que tenham ou tiveram concurso público ou processo seletivo anulado, administrativamente ou judicialmente, ainda que não transitado em julgado, por motivo de suspeita de fraude, assim entendida como o favorecimento de candidatos;
- i) Pessoa física, mesmo que em grupo;

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Para se habilitarem na presente Tomada de Preços, os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados através de seus representantes, no local, data e horários indicados no preâmbulo deste Edital, em envelope inteiramente fechado, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIRA - PI
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DOCUMENTAÇÃO

5.1.1. Será obrigatória a apresentação do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Brasileira - PI, expedido pela Comissão Permanente de Licitação deste;

5.1.2. Declarações:

a) Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inc. V do art. 13 do Decreto n.º 3.555/2004, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Anexo III).

b) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e de que não teve certame anulado por suspeita de fraude ou imperícia (Anexo IV)

5.1.3. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente, no caso de firma individual, acompanhada da cédula de identidade;

b) Prova do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

c) Cópia da cédula de identidade e CPF dos sócios;

d) Alvará de Localização e Funcionamento, acompanhado de fotos da sede da licitante, incluindo fachada e parte interna.

5.1.4. Documentos relativos à regularidade fiscal:

a) Cópia atualizada do CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Lei n.º 8.036/90);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).

5.1.5. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica,
- b) Comprovação de depósito como garantia de participação na tesouraria desta Prefeitura ou em conta por ela indicada, no montante de 1% (um por cento) do valor estimado da Contratação, ou demais garantias previstas em lei e de acordo com Art. 31, III da Lei 8.666/93. As garantias realizadas em depósito serão devolvidas 30 dias após a homologação da licitação;
 - b.1) O seguro-garantia terá como beneficiário o Município de Brasileira -PI;
 - b.2) A fiança bancária será feita em favor do Município de Brasileira, prestada por entidade financeira, devendo, entre outras condições, constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 1.491, do Código Civil Brasileiro.
 - b.3) As garantias, em dinheiro, deverão ser depositadas na Conta Corrente indicada pelo setor financeiro do Município. O comprovante de

depósito em dinheiro, bem como os demais tipos de caução, deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE nº 001 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, chancelado pela junta comercial, já exigíveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c.1) O Balanço patrimonial deverá ser registrado na entidade competente e assinado por profissional devidamente registrado no Conselho de Contabilidade.

c.2) Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial.

d) Comprovante de entrega da prestação de contas ao Ministério Público Estadual da sede da licitante referente ao último exercício social, acompanhado do respectivo atestado de funcionamento regular ou outro documento equivalente, para o caso de entidades privadas sem fins lucrativos do tipo fundação.

5.1.6. Qualificação Técnica:

a) Prova de inscrição ou registro da licitante e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração-CRA, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto;

b) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, por meio da apresentação de atestados de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante realizou concurso público de provas e títulos para no mínimo 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos em um único concurso público;

b.1) Os atestados devem estar devidamente registrados na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração) e visados - no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado do Piauí - pelo Conselho Regional de Administração de Piauí - CRA/PI, nos termos do §5º, art. 8º da Resolução Normativa nº 464, de 22 de abril de 2015, do Conselho Federal de Administração – CFA.

c) Declaração formal de disponibilidade da relação de máquinas, equipamentos e da infraestrutura disponível e, considerados essenciais como equipamentos, impressoras, móveis, eletrônicos, linhas telefônicas, computadores, internet, e demais que tenham pertinência com a execução do encargo contratual, tudo para um melhor cumprimento do objeto da licitação, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Apresentação de Plano de Trabalho com uma proposta de execução do Concurso Público, detalhando suas diversas etapas, compatível com o objeto desta licitação.

5.1.7. Documentos que não tenham prazos de validade explicitados no próprio corpo, em Lei ou no Edital, devem ser expedidos no máximo 60 (sessenta) dias antes da abertura deste processo.

5.1.8. A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue obrigatoriamente em 01 (uma) via e, também, deverá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93.

5.1.9. A não apresentação de documentos ou o não cumprimento de quaisquer das exigências do item 5 -DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - importará na **imediata inabilitação** da licitante.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, com os seguintes dados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIRA - PI
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROPOSTA TÉCNICA

6.2. A proposta técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, cujos critérios terão somatório total de no máximo 500 (quinhentos) pontos, conforme critérios a seguir estabelecidos:

I – **QUANTIDADE DE CERTAMES REALIZADOS:** Esse item objetiva mensurar a experiência da licitante conforme a quantidade de certames realizados. A comprovação se

dará por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica. A licitante pontuará somente em uma das faixas de pontuação.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Realização de 01 a 09 concursos público ou processos seletivos.	30
Realização de 10 a 19 concursos públicos ou processos seletivos.	50
Realização de 20 ou mais concursos públicos ou processos seletivos.	100
MÁXIMO DE PONTOS	100

II – QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS EM CERTAMES REALIZADOS: Este item busca mensurar a experiência da licitante conforme o universo de candidatos inscritos nos certames dos quais foi incumbida.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ATESTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Concurso público ou processo seletivo com até 1000 candidatos inscritos	05	20
Concurso público ou processo seletivo de 1001 até 3.000 candidatos inscritos	10	40
Concurso público ou processo seletivo de 3001 até 10.000 candidatos inscritos	15	60
Concurso público ou processo seletivo com 10.001 ou mais candidatos inscritos	20	80
MÁXIMO DE PONTOS		200

III – EQUIPE TÉCNICA: este item busca mensurar a qualificação da equipe técnica da proponente. A comprovação se dará por meio da apresentação de cópia dos comprovantes de escolaridade dos profissionais apresentados.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-----------------------	----------------------------	------------------

Doutorado	20	100
Mestrado	15	60
Especialização	10	40
MÁXIMO DE PONTOS		200

6.3. A licitante deverá apresentar resumo de sua proposta técnica, com a pontuação pleiteada em cada item. Os documentos deverão ser apresentados por item.

6.4. A Comissão de Licitação poderá fazer diligências ou solicitar a apresentação de documentos adicionais para as comprovações dos documentos apresentados pelos licitantes.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta de preços deverá ser datilografada ou digitada, obrigatoriamente em uma via, assinada e rubricada em todas as suas páginas e anexos pelo seu representante legal, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado e datada do dia fixado para entrega dos envelopes. A proposta deverá ser entregue em envelope inteiramente fechado, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIRA - PI
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROPOSTA DE PREÇOS

7.2. A proposta deverá conter:

7.2.1. Carta Proposta expressa e clara em Moeda Corrente Nacional, abrangendo:

7.2.2. Preço GLOBAL da Proposta, em algarismo e por extenso, resultante dos quadros de quantidades e preços;

7.2.3. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias;

7.2.4. Planilha de serviços e quantidades, de preços unitários e totais em real (R\$), na data da apresentação da PROPOSTA, com totais parciais e globais, com rigorosas especificações e quantitativos fornecidos pela Prefeitura.

7.3. No preço proposto deverão estar incluídos todos encargos, (sociais, trabalhistas e previdenciários/acidentários) e tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como todas e quaisquer despesas diretas e indiretas (incluindo transporte, fretes, alimentação, estadia dos profissionais envolvidos na realização dos serviços) e demais dispêndios necessários à perfeita execução dos serviços licitados, de tal sorte que o montante proposto será a única e completa remuneração a ser paga pela execução completa dos serviços;

7.4. Nas hipóteses em que a Comissão de Licitações identificar preço que, segundo seu entendimento, seja incompatível com os preços de mercado, notificará o licitante que o ofertou para justificá-lo, sob pena de desclassificação de sua proposta, não se admitindo como justificativa de redução ou aumento excessivo de um preço a indicação de compensações operadas em outro preço.

7.5. Valor GLOBAL máximo permitido pela Prefeitura Municipal de Brasileira para os serviços objeto desta licitação será conforme valores especificados no termo de referência para execução total dos mesmos.

7.5.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços globais superiores aos fixados pela Prefeitura, indicado no subitem 7.5 deste Edital.

7.6. Considerar-se-á que os preços fixados pelo licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais. Considerar-se-á, assim, que a não indicação no conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para a execução dos serviços conforme projetados, significa tacitamente que seu custo está diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração contratual sob esta alegação.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo desta Tomada de Preços, a CPL realizará reunião de abertura da licitação, facultada a presença de representantes das licitantes e demais interessados, tendo a seguinte pauta:

- a) Abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação que serão verificados e rubricados. Caso julgue necessário, a CPL poderá suspender a

- reunião para análise da documentação, diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às licitantes;
- b) Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, todos os documentos e os envelopes que contenham as propostas técnica e de preços, devidamente lacrados e rubricados em seus feixes pelos presentes, ficarão em poder da CPL até que seja decidida a habilitação;
 - c) A CPL manterá em seu poder as propostas das licitantes inabilitadas com envelopes devidamente rubricados e lacrados, até o término do período recursal, de que trata o artigo 109, inciso I, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/93;
 - d) Não havendo recurso na habilitação ou, após o julgamento dos interpostos, será procedida a abertura e leitura das propostas técnicas, devendo as licitantes presentes e a CPL rubricarem as mesmas. Caso julgue necessário, a CPL poderá suspender a reunião para análise da documentação das propostas técnicas, diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às licitantes;
 - e) Não havendo recurso na fase de avaliação das propostas técnicas ou, após o julgamento de eventuais recursos interpostos, será procedida a abertura e leitura das propostas de preços;
 - f) O não comparecimento do representante da licitante ao ato de abertura das propostas, ou a falta de sua assinatura na respectiva ata, implicará a aceitação das decisões, ressalvado o direito a recurso, facultado pela legislação vigente;
 - g) Completada a fase de habilitação e decididos recursos administrativos ocasionalmente interpostos, a CPL devolverá às licitantes inabilitadas os envelopes das propostas técnica e de preços - intactos, mediante recibo, ou os inutilizará, se não forem procurados pelo proponente no prazo de 30 (trinta) dias do encerramento da licitação;
 - h) Das reuniões para recebimento e abertura dos documentos de habilitação e propostas serão lavradas atas circunstanciadas devendo as mesmas serem assinadas por todas as licitantes presentes;
 - i) Em nenhuma hipótese poderão ser recebidos documentos de habilitação e propostas fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

9. DO JULGAMENTO

9.1. a Comissão Permanente de Licitação, abrirá o Envelope da Proposta Técnica dos licitantes habilitados e divulgará o valor da Nota Técnica de cada proposta cujos documentos serão analisados e rubricados pelos representantes dos licitantes presentes e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação.

9.2. Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{100 \times NTA}{MNT}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica da licitante em questão.

NTA = Nota Técnica da proposta em análise;

MNT = Maior nota técnica obtida pelas licitantes.

9.3. As propostas das licitantes que obtiverem Nota Técnica (NPT) inferior a 50 (cinquenta) pontos serão desclassificadas e não poderão participar da próxima etapa desta licitação, nos termos preconizados pelo Artigo 46, Inciso II, da Lei Federal N.º. 8.666/93.

9.4. As notas das propostas de preços das licitantes consideradas classificadas quanto ao aspecto técnico, serão obtidas através da seguinte fórmula:

$$NPP = \frac{100 \times MPP}{PP}$$

Onde:

NPP = Nota atribuída à proposta de preços de cada licitante;

MPP = Menor preço global proposto dentre as propostas de preço classificadas;

PP = Preço proposto pela licitante.

9.5. A proposta vencedora será aquela que obtiver a proposta mais vantajosa para o Município de Brasileira, considerando-se a avaliação de técnica e de preço, observadas as condições fixadas neste edital.

9.6. A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), através da aplicação da fórmula abaixo transcrita:

$$NF = (NPT \times 0,6) + (NPP \times 0,4)$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPT = Nota da proposta técnica do licitante;

NPP = Nota atribuída à proposta de preços do licitante.

9.7. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante melhor classificada, ou seja, com melhor nota final (NF), será declarada vencedora, sujeitando-se o resultado à adjudicação e homologação pela autoridade competente.

10. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1. Serão desclassificadas as propostas que ofereçam vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

10.2. Para consideração dos preços propostos como inexequíveis ou superfaturados, tomar-se-ão como parâmetros os preços de mercado e o orçamento estimado;

10.3. Não serão admitidas propostas que apresentem preços irrisórios, simbólicos ou de valor zero;

10.4. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, preferir-se-á o primeiro e, em caso de divergência entre o preço em algarismo e por extenso, preferir-se-á o último.

11. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

11.1 A licitante vencedora, ao ser contratada, vincula-se plenamente a este Edital, bem como à proposta formulada, não sendo permitido modificação nas suas disposições, salvo motivo relevante aceito pela Prefeitura.

12. DO CONTRATO

12.1. A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

12.2. Como condição para celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

12.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora farão parte integrante do Contrato a ser firmado entre as partes.

12.4. Será necessário para firmar a Contratação a apresentação das certidões: Certidão Negativa de improbidade administrativa do Conselho Nacional de justiça – CNJ, Prova de Regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; Certidão Negativa de Inidoneidade emitida pelo

Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI e a Certidão de Inidoneidade emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13. DA VIGÊNCIA

13.1 O contrato firmado em decorrência deste instrumento vigorará por 12 (doze) meses, ou conforme o plano de trabalho presente no projeto, podendo ser prorrogado ou aditivado, por interesse público e de acordo com a conveniência do Município, nos termos da lei nº 8.666/93, respeitando ainda o cronograma físico-financeiro para a execução do serviço.

14. DOS PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O contratado deve atender de imediato à **ORDEM DE SERVIÇO** expedida pela autoridade competente desta Prefeitura Municipal.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução dos serviços contratados e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação, e será feito pelos candidatos mediante o recolhimento das taxas de inscrição.

16. FONTE DOS RECURSOS

Informamos que as despesas são provenientes do pagamento das taxas de inscrição pelos candidatos.

17. DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. No caso de ocorrência de inadimplemento total ou parcial do disposto no Edital e/ou proposta, a Prefeitura poderá aplicar ao contratado, garantida a ampla e prévia defesa, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, conforme a falta ensejada;

17.2. No caso de aplicação de multa, o contratante observará o seguinte percentual: **0,5%** (meio por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula deste Texto;

17.3. As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou cobradas judicialmente;

17.4. As penalidades aplicadas poderão ser relevadas pela Administração em casos de força maior, devidamente justificados e aceitos pela mesma.

17.5. A empresa que apresentar dolosamente documentos falsos, fraudulentos ou sem validade, durante o contrato ou visando frustrar os objetivos desta licitação, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por um prazo não inferior a 2 (dois) anos.

18. DOS RECURSOS

18.1. Das decisões adotadas no presente processo licitatório cabem os recursos previstos no art. 109 da Lei n.º 8.666/93, observada a ressalva do § 6º do mesmo dispositivo legal, abaixo discriminados:

18.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação de licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

18.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

18.1.3. Pedido de reconsideração, de decisão de Secretário Municipal, conforme o caso, na hipótese do §4º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

18.1.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

18.2. Os recursos deverão ser protocolizados junto ao Setor Administrativo desta Prefeitura, localizada no endereço anteriormente indicado, em petição datilografada ou dirigida a Sra. Prefeita Municipal da Cidade de BRASILEIRA-PI, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação;

18.3. A inabilitação de qualquer licitante e o não provimento de recurso interposto pela licitante inabilitada impede-a de participar da fase subsequente.

19. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

19.1. Esta Tomada de Preços poderá ser revogada por razões de interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, e justificada tal conduta; ou deverá ser anulada (de ofício ou por provocação de terceiros), mediante parecer escrito e fundamentado;

19.2. A anulação do procedimento por ilegalidade não gera obrigação de indenizar;

19.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses desta cláusula, a Comissão Permanente de Licitação fará publicar a respectiva comunicação no Diário Oficial dos Municípios, para ciência dos interessados.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do procedimento;

20.2. Qualquer questão relativa a esta Tomada de Preços será resolvida pela Comissão Permanente de Licitação;

20.3. Não serão consideradas as propostas apresentadas após o início da abertura dos envelopes;

20.4. As decisões proferidas no presente procedimento licitatório serão comunicadas através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Brasileira-PI e Publicação junto ao Diário Oficial dos Municípios do Piauí;

20.5. Os interessados em participar da presente Licitação, estão obrigados a adquirir o referido Edital 72(setenta e duas) horas, antes da abertura dos envelopes;

20.6. Não serão aceitas quaisquer modificações qualitativas e/ou quantitativas que contrariem as especificações contidas nos Anexos.

20.7. Maiores informações poderão ser adquiridas na sede desta Prefeitura, situada na Av. Cândido Mendes, nº 85, Centro, Brasileira-PI.

Brasileira (PI), 09 de janeiro de 2023.

Jefson Victor Freitas
Presidente da CPL

ANEXO – I

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2023
TOMADA DE PREÇOS 001/2023

ANEXO I PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de planejamento, organização e execução de concurso no município de Brasileira-PI, em conformidade com as especificações e condições constantes do Termo de Referência, o qual integra o Presente Edital como Anexo I.

2. OBJETIVO: definir normas gerais e específicas, as metas, ações e padrões de conduta a serem desenvolvidas pela empresa/instituição que será contratada pelo Município de Brasileira, referentes à organização e realização de concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo para os cargos estabelecidos conforme as informações contidas abaixo. Devem também ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

3. JUSTIFICATIVA

É de conhecimento notório que se trata de uma exigência constitucional a aprovação prévia em concurso público para investidura em cargo de natureza efetiva no serviço público. A Administração Municipal, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, assim são eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos munícipes, principalmente o princípio da eficiência, considerando o concurso público a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade, devido a isso, cabe promover a realização de concurso público na forma que couber.

Objetivando suprir as necessidades das unidades públicas de prestação de serviços, estruturando assim a composição mínima das equipes, garantindo o caráter de continuidade dos serviços.

Assim, considerando os Princípios da Moralidade, da Igualdade e da Meritocracia, os quais postulam a natureza do concurso público, garantindo a acessibilidade aos cargos públicos de provimento efetivo é de extrema importância à realização de novo concurso para preenchimento das vagas previstas, a fim de não sobrecarregar o bom funcionamento da Administração.

4. CARGOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Os cargos a serem objeto do concurso são os especificados abaixo. A relação pode sofrer variações, conforme discricionariedade da Administração.

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS ESCOLARIDADE
FARMACÊUTICO	01	Bacharelado em Farmácia e registro no conselho de classe.
PSICÓLOGO- SAÚDE	02	Bacharelado em Psicologia e registro no conselho de classe.
MÉDICO	01	Curso Superior em Medicina e registro no conselho de classe.
DENTISTA	01	Bacharelado em Serviço Social e registro no conselho de classe.
TÉCNICA DE SAÚDE BUCAL	01	Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no conselho de classe.
MOTORISTA CLASSE D DE ÔNIBUS ESCOLAR	03	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
NUTRICIONISTA	01	Curso superior em Nutrição com registro Conselho de Classe
PSICÓLOGO	01	Curso superior em Psicologia com registro Conselho de Classe
ASSISTENTE SOCIAL	01	Curso superior em Serviço Social com registro Conselho de Classe
PEDAGOGO	01	Curso superior em Pedagogia.
PROFESSOR DE POLIVALÊNCIA	06	Curso superior Pedagógico
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	04	Curso superior em Letras Português
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	04	Curso superior em Matemática
PROFESSOR DE INGLÊS	02	Curso superior em Letras Inglês
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	01	Curso superior em Física ou Química ou Biologia ou Ciências Biológicas.
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	01	Curso superior em Geografia
PROFESSOR DE HISTÓRIA	01	Curso superior em História
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	Curso superior em Educação Física com Registro no Conselho de Classe.

4.2. Haverá **prova de títulos** aos candidatos ao cargo de professor.

4.3. Considerando que o concurso será em sua maioria para cargos de nível superior, estima-se aproximadamente 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos, conforme a seguir:

Nível de Escolaridade	Estimativa de Inscritos
Superior	1.400
Médio	100

4.4. As provas objetivas **não deverão ter duração maior que 04 horas.**

4.5. A proposta deverá contemplar fiscais, apoio, limpeza e pessoas para fechamento dos portões em quantidades suficientes.

4.6 As provas do concurso público consistirão em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e de títulos, nas áreas a serem especificadas pelo edital. Os exames deverão valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas as atribuições técnicas operacionais de cada cargo, em conformidade com o perfil profissional dos cargos disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Brasileira.

4.7. A CONTRATADA deverá incumbida ainda de proceder a:

- a) Coordenação do Processo de Inscrição através da Internet, em campo específico determinado no site da Instituição Contratada;
- b) Elaboração das provas objetivas e práticas, a serem realizadas com banca detentora da capacidade técnica compatível com as especificidades dos diversos cargos contemplados no item 3;
- c) Confecção das provas por meio eletrônico assegurando-se o sigilo do seu conteúdo e demais atos necessários a assegurar a lisura e a isonomia entre os candidatos;
- d) Coordenação e execução da fiscalização no dia da realização do Concurso, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os envolvidos para a fiscalização, tais como: fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores;
- e) Elaboração das listas, com indicação dos inscritos, e por ordem de local em que se realizarão as provas;
- f) Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas, inclusive dos que inscritos como Portadores de Necessidades Especiais, os quais integraram lista à parte;
- g) Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do Concurso e a ampla informação à Contratante através de relatórios fornecidos pela Contratada à Contratante a cada termo do cronograma;
- h) Obediência ao cronograma do Edital, assim como quaisquer alterações eventuais desse cronograma;
- i) Apoio Técnico a Comissão Organizadora do Concurso Público para elaboração de resposta a possíveis recursos administrativos, porventura interpostos;

- j) Auxílio e participação logística na resposta ou na prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança, porventura impetrados, até a homologação do resultado final do concurso;
- k) Responsabilidade pela ampla divulgação do Concurso, com divulgação em redes sociais, press release, etc;

4. BANCAS EXAMINADORAS

A empresa/instituição regularmente contratada pelo Município de Brasileira será responsável pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas.

5. LOCAL E PERÍODO

- 5.1. A realização das provas será em local (ais) situado(s) no Município de Brasileira, devendo ser realizado em um único final de semana. No entanto, caso haja número de candidatos superior à capacidade do Município, poderão ser aplicadas provas em municípios vizinhos, dando-se prioridades aos candidatos;
- 5.2. As provas objetivas serão aplicadas preferencialmente em um domingo;
- 5.3. Deverá a Contratada disponibilizar 01 (uma) sala para utilização pela Comissão do Concurso, Profissionais de Justiça ou do Ministério Público;
- 5.4. Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado, expressas em dados quantitativos.

6. PROVAS

- 6.1. A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será constituída de questões exclusivas elaboradas a partir do conteúdo programático definido para cada área de conhecimento, observando-se as atribuições inerentes aos cargos a serem providos, devendo as questões ser do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A/B/C/D/E) e 01 (uma) única resposta correta.
- 6.2. A prova de Títulos será aplicada aos cargos de professor.

7. CARDERNO DE QUESTÕES

- 7.1. Ficará sob a responsabilidade da empresa/instituição regularmente contratada, o preparo do caderno de questões de todas as disciplinas suficiente para atendimento dos candidatos inscritos no Concurso.
- 7.2. Os cadernos de provas terão capa contendo instruções aos candidatos, de acordo com as normas previstas em Edital.
- 7.3. Os cadernos de provas serão acondicionados em envelopes plásticos com laque de segurança, divididos e indicados por sala e local de aplicação de provas. Haverá uma reserva para atender alguma eventualidade.
- 7.4. As provas deverão ser armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância eletrônica, acesso mediante senha ou digital com entrada restrita, e serem acondicionadas em malotes devidamente lacrados para distribuição aos locais de provas.

7.5. A impressão dos cadernos de provas deverá ser feita em equipamento digital e com tinta de colorida, em resolução não inferior a 1.200 x 1.200 dpi.

8. FOLHAS DE RESPOSTAS

8.1. As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em folhas de respostas personalizadas, **em tamanho A4**, adequadas ao sistema de correção e avaliação a ser utilizado.

8.2. A elaboração dessas folhas, sua montagem fotográfica e impressão serão de responsabilidade da CONTRATADA. O preenchimento e assinatura do candidato na folha de resposta serão feitos obrigatoriamente à tinta.

9. CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1. A correção das provas de múltipla escolha será feita através de processo eletrônico, devendo ser utilizada a digitalização feita através de scanner de última geração ou similar, com excelente qualidade de resolução. As imagens digitalizadas deverão ser disponibilizadas aos candidatos por ocasião da divulgação do resultado das provas objetivas, bem como armazenadas pelo período de 04(quatro) anos após a homologação para eventuais conferências, vistas de provas, análises de recursos dos candidatos e emissão de laudos datiloscópicos.

10. RESULTADO

10.1. A empresa/instituição contratada deverá emitir e enviar por meio magnético à Contratante as seguintes listagens:

- a) Relação geral dos candidatos, em ordem de classificação por cargo, contendo número de inscrição, nome, score bruto e padronizado por disciplina, total de pontos e classificação;
- b) Listagem de candidatos classificados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- c) Listagem de candidatos reprovados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- d) Outras relações que o Município vier a solicitar, ressaltando a viabilidade de atendimento por parte da CONTRATADA.

11. PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS A SEREM COBRADOS DOS CANDIDATOS

11.1. A quantificação dos valores de referência do encargo contratual fora fixado a partir da estimativa de inscitos por nível de escolaridade dos cargos, utilizando como parâmetro para tanto, pesquisa de mercado realizada pela Administração Pública, tendo em vista concursos realizados por outros órgãos públicos, conforme consulta ao sistema RH Web do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, fazendo uma média aritmética dos valores obtidos, conforme abaixo:

	CONCURSO	INSCRIÇÃO N SUPERIOR	INSCRIÇÃO N MÉDIO
1.	Município de Piracuruca	R\$ 200	
2.	Município de Água Branca	R\$ 120	R\$ 92
3.	Currais	R\$ 140	
4.	Tribunal de Justiça	R\$ 110	
5.	Buriti dos Lopes	R\$ 120	R\$ 95
	MÉDIA / VALOR DE REFERÊNCIA MÁXIMO	R\$ 138,00	R\$ 94,00

11.2. Considerando a estimativa de inscritos constante neste Projeto Básico, os valores totais máximos estimativos são os que seguem:

Nível de Escolaridade	Valor Máximo da Inscrição	Estimativa Inscritos	Valor Estimado Total Máximo
Superior	R\$ 138,00	1.400	R\$ 193.200,00
Médio	R\$ 94,00	100	R\$ 9.400,00
TOTAL			R\$ 202.600,00

11.3. Os serviços, despesas operacionais, trabalhistas, patronais, tributárias e outros necessários ao cumprimento da obrigação assumida, objeto desta licitação, deverão estar todos inclusos na proposta da licitante.

11.4. O licitante deverá propor o valor por inscrição, considerando a estimativa de inscritos. Caso a quantidade de inscritos não atinja a estimativa, não haverá complementação por parte do Município. Da mesma forma, caso a quantidade de inscritos exceda a estimativa de inscritos, a arrecadação será revertida à CONTRATADA para fazer face às despesas adicionais.

11.5. A CONTRATADA deverá suportar as isenções concedidas. Haverá isenção para candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
- Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento ou prestação dos serviços contratados;

- c) Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- d) Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público na Imprensa Oficial;
- e) Nomear a Comissão do Concurso para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- f) Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva;
- g) Proceder ao cadastro do concurso no Rh Web, do TCE/PI.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Elaboração de cronograma geral do concurso público, sob a coordenação da Comissão Organizadora do Concurso Público da Administração Municipal;
- b) Elaboração de edital de abertura das inscrições – Incluindo todos os elementos normativos do processo e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;
- c) Disponibilizar o Edital do concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
- d) Fornecimento de todos os demais editais necessários – Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, apoio técnico a COC no julgamento de recursos, convocação para prova de títulos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
- e) Home-page – INTERNET – Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio. Esta disponibilização dá publicidade ao certame, bem como facilita o acesso dos candidatos às informações.
- f) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas, ou disponibilização de sistema para confirmação de inscrição.
- g) Elaboração e reprodução das provas. Em data próxima ao Concurso serão impressas as provas, as folhas de resposta e as listas de presença em número suficiente para todos os candidatos inscritos através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. As provas serão de responsabilidade dos profissionais técnicos detentores de notório saber na área e que compõem a Banca Examinadora da proponente, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático, indicados no edital que regulamenta o certame. A Empresa se responsabilizará inteiramente pela reprodução e sigilo das provas.
- h) Elaboração de atas e listas de presença – Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
- i) Mapeamento do local das provas – Este que será determinado e a cargo da Prefeitura Municipal. É compromisso da proponente o mapeamento do mesmo, através de cartazes de localização das dependências.
- j) Aplicação das provas. As provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da empresa, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- k) Local de Realização: as provas deverão ser realizadas no Município de Brasileira, em havendo impossibilidade técnica poderá ser realizado em municípios circunvizinhos (diante de um número elevado de candidatos), em prédios públicos ou particulares com capacidade para atender aos candidatos inscritos;
- l) Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados.
- m) Fiscalização: A Empresa vencedora selecionará os fiscais para realização das provas. A empresa se encarregará de pagar, treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas.
- n) Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas como:
Envelope com as folhas de resposta identificadas por sala;
Envelope com lista de presença por sala; manual do fiscal de sala e de corredor;
Outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários).
- o) Transporte – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa.
- p) Acompanhamento e Controle – A empresa supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões.
- q) **Fornecimento do gabarito oficial- Até quarenta e oito horas após a realização das provas escritas.**
- r) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA – Totalmente informatizado, com possibilidade de correção imediatamente após a aplicação das provas. Emissão de boletim de desempenho individualizado, demonstrando número de acertos e pontuação obtida de cada candidato.
- s) Exame de Recursos Relativos à Prova Escrita e outras provas aplicadas – O exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela banca responsável da proponente, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a proponente emitirá parecer para cada recurso, que será divulgado em seu site.
- t) Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações – se houver necessidade, ficará a cargo da contratada.
- u) Relatórios Finais – Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.
- v) Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, que deverão ser publicados pela Prefeitura Municipal, conforme determina a legislação pertinente.
- w) Malote de Provas – As provas deverão estar em malotes lacrados, ambos personalizados com o nome da licitante.

- x) Provas de Títulos – Fazer a avaliação das provas de títulos caso haja previsão no Edital do Concurso.
- y) Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo, é compromisso da proponente montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.
- z) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao município os documentos necessários, sempre que solicitado.
- aa) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- bb) Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- cc) É vedada a participação no concurso de parentes em até terceiro grau de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente concurso.
- dd) As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais e coordenadores), para aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- ee) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.
- ff) Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.
- gg) Arcar com os eventuais prejuízos á CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.

17. DO PRAZO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

18.1. O prazo para execução do presente objeto será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato e da disponibilidade, pelo Município, de todos os dados necessários para elaboração do edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das partes.

15. COMISSÃO FISCALIZADORA DO CONCURSO

15.1. A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo do concurso por uma Comissão Organizadora do Concurso Público, que será indicada pela Prefeitura Municipal de Brasileira.

15.2. A Comissão Organizadora do Concurso Público comandará todas as ações que ficarão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Brasileira.

16. DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços serão considerados concluídos, na data de publicação do resultado final do concurso.

17. DO CRONOGRAMA – PLANO DE TRABALHO

17.1. Edital de Abertura do Concurso deverá conter calendário com datas definidas para os eventos do processo, especialmente:

- a) Publicação do Edital de Abertura;
- b) Período de inscrições;
- c) Divulgação das isenções concedidas;
- d) Divulgação dos candidatos inscritos como PNE;
- e) Divulgação da Concorrência;
- f) Divulgação dos locais de realização das provas;
- g) Realização das provas/etapas;
- h) Divulgação de gabaritos;
- i) Divulgação da decisão de recursos;
- j) Divulgação dos resultados por prova e etapa;
- k) Avaliação de títulos;
- l) Publicação do Resultado Final.

17.2 O período de inscrição deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.

17.3 As inscrições deverão iniciar-se no primeiro dia útil seguinte à publicação do Edital de Abertura do Concurso na Imprensa Oficial.

17.4 Vale enfatizar que a Administração tem urgência na execução do encargo contratual no menor tempo possível com vistas a suprir a deficiência de servidores do quadro efetivo do Município de Brasileira permitindo à Administração o preenchimento dos cargos vagos para garantir uma boa prestação de serviços à coletividade.

18. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO

18.1. A empresa participante a ser contratada precisa demonstrar e comprovar a capacidade técnica e suporte estrutural, com a exigência de certidão ou registro do licitante e do seu responsável técnico na entidade profissional competente, afinal, o serviço de elaboração de concurso público é eminentemente intelectual, estando em perfeita consonância com o quanto disposto no art. 46, da Lei nº 8.666/93.

18.2. A exigência de melhor técnica na fase de licitação está justificada no dever do ente público manter a legalidade, impessoalidade, igualdade, eficiência, transparência e segurança na realização do concurso público. Por esse motivo, a empresa que realizará o evento deve demonstrar que possui, além de boa reputação como condição de participação, capacidade técnica e estrutural, levando em consideração a experiência em concursos públicos equivalentes, através do número de candidatos inscritos, equipe técnica, adotando no procedimento licitatório o tipo

técnica e preço, pois, nesse caso, somente o preço não é suficiente, posto que esse não assegure, efetivamente, somente per si, a obtenção do melhor serviço.

18.3. Portanto, no processo licitatório deve haver a comprovação de experiência anterior, na área específica da demanda do concurso, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto da licitação, que permitam a verificação da capacidade de atendimento.

18.4. Ademais, assegurada a capacitação técnica da interessada, deu-se a escolha na proporção de 60% para a técnica e 40% para a proposta de preços, a fim de que se tenha o alcance da justa relação entre o preço a ser pago e a qualidade técnica do serviço a ser prestado; não pagando demais por inexpressivo ganho de qualidade e tampouco deixando de despender um pouco mais para obter um ganho expressivo de qualidade (eficiência).

19. Do PRAZO CONTRATUAL

19.1. A Contratação decorrente da presente licitação vigorará por período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de expedição da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, à critério da Administração, e mediante extensão da garantia de execução, não podendo ultrapassar 60 meses, ou até o recebimento definitivo do objeto do contrato, nos moldes deste edital.



ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a empresa possuidora do CNPJ/MF, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto n.º 3.555/2000, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Tomada de Preços nº 001/2023).

_____, de _____ de 2022.

Nome, cargo e assinatura do signatário

Elaborar a declaração preferencialmente em papel timbrado da empresa.



ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ OU CIC
Nº _____,
sediada _____ (endereço
completo) _____, declara, sob penas
da lei, que

- 1) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2) A licitante não teve, até a presente data, qualquer concurso ou processo seletivo anulado, ainda que a decisão não transitada em julgado, por motivo de suspeita de fraude.

Local e Data

Nome, cargo e assinatura do signatário



A N E X O IV MODELO DA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIRA – PI

Aos cuidados da Comissão de Licitação

TOMADA DE PREÇO n.º 001/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO NO MUNICÍPIO DE BRASILEIRA-PI

Prezados Senhores,

Após exames dos documentos de licitação, propomos realizar os serviços constantes do Projeto Básico (Anexo I) da Tomada de Preços em epígrafe, nos valores unitários seguintes, conforme nível de escolaridade e estimativa de inscritos:

Nível de Escolaridade	Valor Inscrição	Estimativa Inscritos	Valor Estimado Total
Superior			
Médio			
TOTAL			

Informamos que os preços ofertados são firmes e irrevogáveis durante o prazo e validade desta proposta. Estão inclusos nesses preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretos e/ou indiretos. São de nossa inteira responsabilidade as diferenças que porventura venham a ocorrer, resultantes de omissão ou incorreção na cotação da proposta.

Prazo de Validade das Propostas 60 (sessenta) dias

Comprometemo-nos, caso vencedor, executar os serviços de acordo com os detalhes executivos, especificações técnicas e quantitativas fornecidas pela Prefeitura Municipal de Brasileira-PI

Local e Data

Nome, cargo e assinatura do signatário





ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO NO MUNICÍPIO DE BRASILEIRA-PI, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BRASILEIRA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE BRASILEIRA-PI**, pessoa jurídica de direito público interno, em sua sede na Av. Cândido Mendes, nº 85, Centro, BRASILEIRA-PI, 64190-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 41.522.236/0001-75, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação Sra _____, CPF _____.

CONTRATADA: _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na rua/Av. _____, nº _____, na cidade de _____.
representada neste ato por _____
(cargo/função), RG _____, CPF _____.

O CONTRATANTE e a CONTRATADA, acima especificados, têm entre si ajustado o presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO NO MUNICÍPIO DE BRASILEIRA-PI**, conforme autorização do Processo Licitatório, modalidade Tomada de Preços nº 001/2023, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de planejamento, organização e execução de concurso no município de Brasileira-PI**, conforme especificações e quantidades constantes deste contrato, para serem prestados à Prefeitura Municipal de Brasileira-PI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

A prestação dos serviços, ora contratado, foi objeto de licitação, de acordo com o disposto no Capítulo II da Lei n.º 8.666/93, sob a modalidade Tomada de Preços, do tipo Técnica e Preço.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato, a Tomada de Preços nº 001/2023, bem como à proposta firmada pela CONTRATADA, no que esta não contrariar aqueles. Esses documentos constam do Processo Licitatório, modalidade Tomada de Preços nº 001/2023 e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

- I. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
- II. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento ou prestação dos serviços contratados;
- III. Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- IV. Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público na Imprensa Oficial;
- V. Nomear a Comissão do Concurso para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- VI. Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva;
- VII. Proceder ao cadastro do concurso no Rh Web, do TCE/PI

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- I. Executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento convocatório, em especial as disposições constantes no Projeto Básico/Termo de Referência, e com a sua proposta;
- II. Prestar de imediato os serviços nos locais e horários determinados, de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal de Brasileira - PI;
- III. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- IV. Assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;

- V. Manter durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VI. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações solicitadas acerca do objeto deste contrato;
- VII. Manter os documentos oriundos da execução deste contrato sob sua custódia pelo prazo mínimo de 04(quatro) anos.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

No final da prestação dos serviços e após vistoria pelo setor competente, será emitido declaração/atestado dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O contrato firmado em decorrência deste instrumento vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou aditivado, por interesse público e de acordo com a conveniência do Município, nos termos da lei nº 8.666/93, respeitando ainda o cronograma físico-financeiro para a execução do serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta dos recursos arrecadados com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR

A CONTRATADA receberá o valor unitário de R\$ _____ por candidato inscrito a cargo de nível superior e R\$ _____ a candidato inscrito a cargo de nível médio. Considerando a estimativa de 1.500 inscritos constante no projeto básico, o valor estimado global do presente contrato é de R\$_____.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUÍLBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A recomposição dos valores dos serviços reger-se-ão de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual de lucro do preço do serviço ofertado em sua proposta na época da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do presente Contrato será fiscalizada por Comissão Organizadora do Concurso especialmente designada para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de aplicação de multas, o CONTRATANTE observará o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula contratual ou da Tomada de Preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas aplicadas deverão ser cobradas administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS DE RESCISÃO

O presente contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 79 da mesma lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS

Dos atos do CONTRATANTE decorrentes da aplicação da Lei n.º 8.666/93, cabem os recursos dispostos no seu art. 109.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Piri-piri-PI, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em três vias, assinam as partes abaixo.

BRASILEIRA (PI), _____ de _____ de 2023.



P/ CONTRATANTE:

P/ CONTRATADA:

