

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023

A Prefeitura Municipal Colônia do Gurguéia, mediante sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria nº. 129/2023 de 01 de dezembro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo Técnica e Preço, por meio de execução indireta, sob o regime de execução de empreitada por preço global para a contratação dos serviços especificados neste Edital e em seus Anexos, na forma e nas condições legais abaixo definidas:

A sessão pública da Tomada de Preços terá início às 14h30min de 15 de janeiro de 2024, devendo os envelopes contendo a Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta de Preços para o objeto definido neste Edital e seus Anexos serem entregues na Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal Colônia do Gurguéia, localizada na rua Juscelino Kubitschek, 2650, Bairro Centro, Colônia do Gurguéia - PI, na data e horário acima mencionado.

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta Tomada de Preços serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação-CPL em contrário.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI**, conforme especificações contidas no ANEXO I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação na Comissão Permanente de Licitação-CPL ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- a) Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- b) Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Empresas que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- d) Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da Prefeitura Municipal Colônia do Gurguéia;
- e) Empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal Colônia do Gurguéia/PI e demais Prefeituras do Estado do Piauí, assim como as empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública Direta ou Indireta da União, Estados, Municípios e do Distrito Federal, enquanto perdurem seus efeitos (artigo 6, incisos XI e XII, c/c artigo 87, incisos III e IV, ambos da Lei 8.666/1993);
- f) Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

- g) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) Licitante que tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, com base no inciso II do artigo 88 da Lei 8.666/93;
- i) Empresas de má reputação, assim consideradas aquelas que tiveram concursos ou processos seletivos anulados em razão da suspeita de favorecimento de candidatos ou má execução contratual, ou cujos sócios ou diretores tenham sido condenados em atos de improbidade administrativa;
- j) Empresas enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **FORA** de qualquer envelope:

- a) **Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado):** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **Tratando-se de procurador:** instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**ANEXO II**), no qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame;
 - b.1) Procuração por instrumento particular e Carta Credencial (**ANEXO II**) deverão possuir firma reconhecida em cartório e estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";
 - b.2) Instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**ANEXO II**) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por **tantos responsáveis** pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.
- c) **Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante credenciado** pela empresa interessada.
- d) Declaração de Localização e Funcionamento (COM FOTOS) que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, CEP, ponto de referência e telefone), conforme modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital.

3.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por Membro da Comissão Permanente de Licitação, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial;

3.2.1. A autenticação de cópias de documentos por Membro da Comissão Permanente de Licitação, mediante a apresentação dos originais para confronto, deverá ser providenciada das **08h às 12h** do dia útil imediatamente anterior à data marcada para abertura dos envelopes.

3.3. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o item 3.1. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela representada durante o processo licitatório.

3.4. No momento do credenciamento, ou após, o Presidente declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

4. DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

4.1. Os **Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta de Preços** deverão ser apresentados no local, dia e hora acima mencionados, em **03 (três) envelopes** opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2023
ENVELOPE Nº01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

**TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2023
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

**TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2023
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação de Habilitação** que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no **ENVELOPE Nº 01**, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo a documentação comprobatória no que se refere à:

5.1.1. Habilitação Jurídica:

a) **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal Colônia do Gurgueia.

a.1) O licitante é obrigado a apresentar o **Certificado de Registro Cadastral-CRC** acompanhado da **Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação**, conforme o modelo do **Anexo III** deste Edital. (Artigo 32, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993).

5.1.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ**;

b) 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;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** do domicílio ou sede do licitante, mediante a:

c.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante a:

d.1) Certidão Negativa de Débito;

d.2) Certidão Negativa de Dívida Ativa.

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante a:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

e.2) Alvará de Localização e Funcionamento.

f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS**, mediante a:

f.1) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a:

g.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

5.1.3. Qualificação Técnica:

5.1.3.1. Todos os licitantes, credenciados ou não no sistema de cadastro da Prefeitura Municipal, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:

a) Prova de que a entidade ou empresa possua registro junto ao Conselho Regional de Administração com jurisdição em sua sede, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto nº 61.934/67;

b) Comprovação de vínculo do(s) Responsável(is) Técnico(s) do quadro permanente da licitante (empregado, sócio, diretor, prestador de serviços) que participará(ao) da equipe técnica e que se responsabilizará(ao) pela execução dos serviços. A comprovação de que o profissional faz parte do Quadro Permanente da Proponente, deverá ser feita através da apresentação de cópia autenticada da “carteira de trabalho” (página de identificação do empregado e dos dados do contrato de trabalho) no caso de empregado. No caso de sócio, diretor ou proprietário, deverá ser apresentada cópia do estatuto ou contrato social da empresa, com sua última alteração. No caso de prestador de serviços, contrato de prestação de serviços com firma devidamente reconhecida em cartório.

c) Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, devidamente registrado na entidade profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE realizou concurso público de provas e títulos para no mínimo 1.600 (hum mil e seiscentos) candidatos inscritos em um único concurso público, para cargos de níveis fundamental, médio e superior.

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

Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, demonstrada através de índice financeiro, aplicando-se a seguinte fórmula e valor:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente-ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC}}{\text{Passivo Circulante-PC}} \geq 1$$

a) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanço de Abertura**,

c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c.1) Publicados em **Diário Oficial** ou;

c.2) Publicados em **Jornal** de grande circulação ou;

c.3) Registrados na **Junta Comercial** da sede ou domicílio do licitante ou;

c.4) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013**, do **Departamento de Registro Empresarial e Integração-DREI**, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

c.5) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

c.6) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver **Livro Caixa** nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**.

d) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor estadual da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação dos **documentos de habilitação**, quando não vier expresso o prazo de validade.

e) **Garantia de proposta**, no valor de 1% do valor estimado da contratação disposto no Projeto Básico (art. 31, III, da Lei nº 8.666/93), a ser prestada por meio de fiança bancária; seguro garantia; caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (Art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93).

5.1.4. Outros Documentos:

a) **Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, nos termos do **Anexo IV**;

b) **Certidão Simplificada da sede da licitante**, com data de expedição de no máximo 30(trinta) dias da realização do certame.

5.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial;

5.2.1. A autenticação de cópias de documentos por membro da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, mediante a apresentação dos originais para confronto, deverá ser providenciada das **08h às 12h** do dia útil imediatamente anterior à data marcada para abertura dos envelopes.

5.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço;

5.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. Para fins de avaliação técnica, a (s) licitante (s) deverá (ão) apresentar dentro do envelope nº “02” toda documentação necessária a comprovar a pontuação a ser concedida pela Comissão Permanente de Licitação nos termos, critérios e condições descritas abaixo:

I – Formação da Equipe Técnica (150 pontos)

DESCRIÇÃO / CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	15	75
Mestrado	10	50
Especialização	5	25
MÁXIMO DE PONTOS		150

A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos e títulos dos profissionais que integrem o quadro técnico da licitante envolvidos na realização de concursos públicos e deverão ser apresentados com a relação nominal dos componentes da banca examinadora (equipe técnica), acompanhada dos comprovantes de escolaridade e dos respectivos currículos. Os profissionais da equipe poderão ser utilizados apenas para comprovação em um tipo de graduação, não se admitindo a repetição do mesmo profissional na relação da equipe técnica da licitante. Por fim, necessária a comprovação do vínculo entre a licitante e o membro da equipe técnica ou, na sua falta, de declaração da qual o membro da equipe seja signatário, informando sua concordância e disponibilidade em integrar a equipe técnica da licitante.

II – Experiência da licitante por meio da quantidade de candidatos inscritos por concurso ou processo seletivo realizado (150 pontos)

DESCRIÇÃO / CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATESTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Concurso público ou processo seletivo de 1001 até 3.000 candidatos inscritos	2,5	15
Concurso público ou processo seletivo de 3001 até 6.000 candidatos inscritos	05	25
Concurso público ou processo seletivo de 6.001 a 12.000 candidatos inscritos	10	50
Concurso público ou processo seletivo com 12.001 ou mais candidatos inscritos	20	60
MÁXIMO DE PONTOS		150

A comprovação deverá ser realizada mediante atestados de serviços realizados pela LICITANTE/PROPONENTE na execução de trabalhos de características compatíveis com o objeto da licitação.

III - Experiência da licitante por meio da quantidade de concursos ou processos seletivos realizados (100 pontos)

DESCRIÇÃO / CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Realização de 01 a 09 concursos público ou processos seletivos.	20
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

Nesse item, a licitante pontuará somente em uma das faixas de pontuação. A comprovação da quantidade de concursos realizados se dará por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido em papel timbrado do Contratante.

IV – Estrutura Operacional da licitante para execução dos serviços (100 pontos)

ITEM	DESCRIÇÃO / CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Comprovação de possuir site próprio para inscrições online e disponibilização de todos os editais e comunicados referentes ao certame.	10	10
2.	Sistema operacional próprio para operacionalização das etapas do concurso, a ser comprovado mediante envio de prints de telas. O sistema operacional deverá conter pelo menos as seguintes funcionalidades: inscrição online, solicitação de isenção online, apresentação de recursos online e envio de títulos online.	15	15
3.	Comprovação de disponibilização de cópia digitalizada das folhas de respostas aos candidatos, a ser consultada mediante login e senha.	05	05
4.	Comprovação de que a licitante seja detentora de licença para uso de software para atendimento aos candidatos, com geração de número de protocolo para acompanhamento.	05	05
5.	Comprovação de que a licitante seja detentora de número 0800 para atendimento aos candidatos.	05	05
6.	Equipamentos de segurança (detectores de metais, malotes, câmeras de vídeo) que compõem o acervo da empresa, a serem comprovados mediante nota fiscal ou ata notarial.	0,2	10
7.	Gráfica própria - comprovação, por meio de nota fiscal e especificações do produto pelo fabricante, de possuir impressora com capacidade de impressão em formato A3, em resolução de pelo menos 1.200 x 1.200dpi, e velocidade de impressão de página A4 de pelo menos 60 ppm.	20	20
8.	Sala cofre - comprovação, por meio de laudo de engenharia ou ata notarial, de possuir, em sua sede, sala cofre para guarda de provas e cartões resposta.	30	30
MÁXIMO DE PONTOS			100

- 6.2.** A avaliação técnica terá pontuação máxima de 500 (quinhentos) pontos, as quais foram divididas conforme os critérios objetivos enumerados acima.
- 6.3.** A licitante deverá respeitar o limite de pontuação mínima de 250 (duzentos e cinquenta) pontos.
- 6.4.** A(s) licitante(s) deverá(ão) emitir documento/relatório único contendo todas as informações referentes aos critérios de “I” a “IV” para pontuação da avaliação técnica, acompanhado dos documentos exigidos em cada tópico, quando for o caso, a fim de identificar os itens a serem avaliados pela Comissão Permanente de Licitação.
- 6.5.** A Comissão Permanente de Licitação poderá contar com auxílio da assessoria jurídica da Prefeitura Municipal para aplicação da pontuação a ser atribuído a cada critério fixado pela Administração Municipal neste Título.
- 6.6.** A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar diligências destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

- 6.7. Os documentos apresentados na fase de habilitação não eximem a licitante de apresentá-los na fase de avaliação técnica.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, numerada sequencialmente e sem rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da empresa, em papel timbrado, devendo conter:

- a) **CARTA PROPOSTA**, assinada por titular da empresa ou pessoa legalmente habilitada, em papel timbrado, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificada com o número de inscrição no CNPJ/MF ou timbre impresso, identificando o objeto da licitação, o número do Edital, o prazo de execução, o preço total dos serviços, em algarismos e por extenso, em reais, esclarecendo que o mesmo se refere ao mês de apresentação da Proposta, razão social da empresa, endereço, fone/fax e e-mail do Licitante, devendo observar as quantidades, unidades e especificações constante do Anexo deste edital, e conter o valor(es) unitário(s) e total(ais);
- b) **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, assinado pelo representante da licitante, informando os custos para execução dos serviços.
- c) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação;
- d) Data e assinatura do representante legal.

7.1. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a descrição de todos os dados da Proposta de Preços;

7.2. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, frete, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta **Tomada de Preços**;

7.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvante os erros matemáticos ou meramente formais;

7.4. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e da total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos;

7.5. A **Comissão Permanente de Licitação-CPL** poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, **com base no valor unitário**, e o preço global do lote da proposta, se faltar;

7.6. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação;

7.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta **Tomada de Preços**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

7.8. Não se admitirá Proposta que apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos serviços e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

7.9. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pela **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

8.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos **Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Propostas de Preços** obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

8.1.1. Na presença das proponentes e demais pessoas que quiserem assistir a sessão, a **Comissão Permanente de Licitação-CPL** receberá as Credenciais e/ou Contratos Sociais e os invólucros devidamente fechados, contendo os **Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta de Preços**;

8.1.2. Após a hora marcada para abertura dos envelopes de **Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta de Preços**, e declarado o início dos trabalhos, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de habilitação e às propostas, ao iniciar-se a abertura dos envelopes pela **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações;

8.1.3. A primeira fase consistirá na abertura dos envelopes contendo os **Documentos de Habilitação** dos concorrentes, e sua apreciação. (Artigo 43, I, Lei Federal nº 8.666/1993);

8.1.4. A **Comissão Permanente de Licitação-CPL** e os licitantes presentes examinarão e rubricarão todos os documentos e propostas. (Artigo 43, §2º, Lei Federal nº 8.666/1993);

8.1.5. Após a apreciação dos documentos, a **Comissão Permanente de Licitação-CPL** declarará habilitados os licitantes que os apresentem na forma indicada nesta **Tomada de Preços**;

8.1.6. Ocorrerá a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após sua denegação (Artigo 43, II, Lei Federal nº 8.666/1993);

8.1.7. Quando todos os licitantes forem inabilitados, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação. (Artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993);

8.1.8. Do resultado da Habilitação caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata (Artigo 109, Alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993);

8.1.9. Os licitantes poderão, unanimemente, desistir da interposição de recurso, o que constará na Ata, procedendo-se à abertura dos envelopes contendo a **Proposta Técnica** dos licitantes habilitados;

8.1.10. Na data, hora e local comunicado, a Comissão Permanente de Licitação, abrirá o Envelope 2 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.

8.1.11. 7.2.2. 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.

8.1.12. Na data, hora e local comunicado, a Comissão Permanente de Licitação, abrirá o Envelope 3 dos licitantes habilitados e divulgará o valor global de cada proposta cujos documentos serão analisados e rubricados pelos representantes dos licitantes presentes e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação

8.1.13. Após a abertura dos envelopes contendo a **Proposta de Preços**, a **Comissão Permanente de Licitação-CPL** divulgará as condições, validade, preços e prazos das propostas ofertadas pelos licitantes habilitados, sendo as mesmas rubricadas pela **Comissão Permanente de Licitação-CPL** e licitantes presentes;

8.1.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente as exigências e condições estabelecidas nesta **Tomada de Preços** e/ou apresentarem:

8.1.14.1. Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências desta **Tomada de Preços**;

8.1.14.2. Preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

8.1.14.3. Preço global ou unitário excessivos, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, havido assim como aqueles incompatíveis com os preços dos serviços e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ou inexequíveis, conforme a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

8.1.14.4. Cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

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

$$NPP = 100 \times MPP/PP$$

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.;

8.1.16. Existindo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

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

8.1.18. 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.

8.1.19. Em caso de absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, proceder-se-á ao desempate por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes empatados serão convocados;

8.1.20. Para efeito das garantias previstas na Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate fictício, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.1.21. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no citado empate fictício, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido (dez por cento 10%), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar uma melhor oferta.

8.1.23. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela **Comissão Permanente de Licitação-CPL** e pelos representantes dos licitantes;

8.1.24. É facultado à **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação, realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a **Comissão Permanente de Licitação** julgar e responder à impugnação em até **3 (três) dias úteis**.

9.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a **Comissão Permanente de Licitação-CPL** o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente

9.4. Não serão considerados as impugnações entregues por via e-mail ou fora do local, data e hora estabelecidos nesta **Tomada de Preços**. A apresentação de impugnação contra este Edital deverá ser entregue diretamente na sala da **Comissão Permanente de Licitação**, da **Prefeitura Municipal**, localizada na **Rua Magalhães de Almeida, s/n, Centro- Colônia do Gurgueia/PI**, no horário das 08h às 12h.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Dos atos da Administração neste processo licitatório cabe recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

10.2. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado. (Artigo 109, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/1993).

10.3. Não serão considerados os recursos entregues por via e-mail ou fora do local, data e hora estabelecidos nesta **Tomada de Preços**. A apresentação de impugnação contra este Edital deverá ser entregue diretamente na sala da **Comissão Permanente de Licitação**, da **Prefeitura Municipal**, localizada na **Rua Magalhães de Almeida, s/n, Centro- Colônia do Gurgueia/PI**, no horário das 08h às 12h.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, a **Secretaria Municipal de Administração**, convocará a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, retirar a **Nota de Empenho**, e assinar o **Contrato**, sob pena de decair o direito prestação de serviços, sem prejuízo das sanções previstas no **item 12** deste Edital. (Artigo 64, da Lei Federal nº 8.666/1993).

11.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. (Artigo 64, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993).

11.3. É facultado à Administração, quando a proponente vencedor não apresentar situação regular no ato de assinatura do **Contrato**, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a **Nota de Empenho** no prazo e nas condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para reabertura da **Tomada de Preços**, ou revogar esta **Tomada de Preços**, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital. (Artigo 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993).

12. DO CONTRATO

12.1. Homologada a licitação, será firmado Contrato com o licitante vencedor, nos termos da minuta constante do **ANEXO V**, com cláusulas regidas pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estatuídas neste ato convocatório.

12.2. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá prazo de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua **assinatura**.

12.3. O contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

12.4. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Ao licitante, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas, garantida a prévia defesa, as sanções legais, a saber:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento). Calculada sobre o valor total da **Nota de Empenho**;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

14. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

14.1. A presente licitação poderá ser anulada pela autoridade competente, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada pela mesma autoridade, por motivos de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, mediante decisão fundamentada, sem que tais atos gerem qualquer indenização ao participante.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a. A participação do licitante implica a aceitação integral e irretratável dos termos da presente **Tomada de Preços**, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a conclusão do objeto desta licitação.

b. Não serão tomadas em consideração vantagens não previstas nos atos convocatórios da licitação, nem ofertas de redução da proposta de menor preço.

c. Somente poderão participar os cadastrados e os que apresentarem toda a documentação necessária à obtenção do cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

d. Informações adicionais, julgadas necessárias, poderão ser obtidas na **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal Colônia do Gurgueia**.

e. Os interessados em participarem da presente licitação poderão consultar edital no Portal da Transparência do Município no site <https://coloniadogurgueia.pi.gov.br/>, no site do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, ou retirar o edital junto à Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal Colônia do Gurgueia, no horário das 08:00 às 12:00 horas, mediante a entrega na Comissão de Licitação, de uma(01) resma de papel A4, para cobrir as despesas com a reprodução das cópias.



f. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Projeto Básico;

ANEXO II – Modelo de Carta Credencial;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação

ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO V – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI - Declaração de Localização e Funcionamento

ANEXO VIII – Minuta do Contrato

Colônia do Gurgueia/PI, 12 de dezembro de 2023.

Cleiton Barros de Sousa

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1 – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUEIA - PI, incluindo a organização e a execução do Concurso Público, com provas objetivas, práticas e de títulos.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal Colônia do Gurgueia, em conformidade com os princípios constitucionais, estabelece o ingresso de servidores através de Concurso Público.

2.2. Desta forma, torna-se necessária a realização de Concurso Público para provimento das vagas dispostas neste Termo de Referência, de acordo com a necessidade observada pelas Secretarias Municipais.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

3.1. Dos cargos

Os cargos, quantidade de vagas, salário e jornada de trabalho obedecerão às especificações seguintes:

QUADRO DE NECESSIDADES – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Vargas	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Salário Base	Carga Horária Semanas
Assistente Social	1	Bacharelado em Serviço Social, com Registro no Conselho da Classe.	2.400,00	30h
Auxiliar Administrativo	1	Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico em Administração ou Ensino Médio Completo mais curso Técnico em Serviços públicos.	1.320,00	40h
Fonoaudiólogo	1	Bacharelado em Fonoaudiologia com registro no conselho.	2.400,00	30h
Inspetor escolar	2	Ensino Médio Completo com curso de cuidador Infantil carga horária mínima 200h/a ou; Ensino médio completo com Curso de Relações Humanas de no mínimo 200h/a.	1.320,00	40h
Merendeira	2	Nível Fundamental	1.320,00	40h
Monitor Escolar	3	Ensino Médio Completo com curso de cuidador Infantil carga horária mínima 200h/a ou; Ensino médio completo com Curso de Relações Humanas de no mínimo 200h/a.	1.320,00	40h
Motorista	2	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação Categoria "D" ou "E".	1.590,00	40h
Professor de Arte	1	Formação Curso de Licenciatura Plena em Arte.	2.210,30	20h
Professor de Ciências	2	Formação Curso de Licenciatura Plena em Ciências da Natureza: Biologia, Física e Química.	2.210,30	20h

Professor de Educação Especial	1	Formação Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em áreas afins.	2.210,30	20h
Professor de Educação Física – para o Ensino Fundamental Menor / Maior	2	Formação Curso de Licenciatura Plena em Educação Física com registro atualizado no CREF (Conselho Federal de Educação Física).	2.210,30	20h
Professor de Ensino Religioso	1	Formação Curso de Licenciatura Plena em Teologia, Filosofia, ou Ciências da Religião.	2.210,30	20h
Professor de Geografia	2	Formação Curso de Licenciatura Plena em Geografia - Licenciatura em Educação do Campo Habilitação em Ciências Humanas e Sociais.	2.210,30	20h
Professor de História	2	Formação Curso de Licenciatura Plena em História - Licenciatura em Educação do Campo Habilitação em Ciências Humanas e Sociais.	2.210,30	20h
Professor de Língua Inglesa	1	Ensino Fundamental Maior - Formação Curso de Licenciatura Plena em Letras Inglês.	2.210,30	20h
Professor de Língua Portuguesa	1	Ensino Fundamental Maior - Formação Curso de Licenciatura Plena em Letras Português	2.210,30	20h
Professor de Matemática	3	Formação Curso de Licenciatura Plena em Matemática e suas tecnologias.	2.210,30	20h
Professor Educação Infantil	12	Formação Curso de Licenciatura Plena em pedagogia ou normal superior.	2.210,30	20h
Professor Ensino Fundamental Menor	9	Formação Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.	2.210,30	20h
Psicopedagogo	1	Formação Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia mais especialização em psicopedagogia clínica e institucional.	4.420,55	40h
Psicólogo	1	Bacharelado em Psicologia com registro CRP (Conselho Regional de Psicologia).	4.800,00	30h
Vigia	3	Nível Fundamental.	1.320,00	40h
Zeladora	2	Nível Fundamental.	1.320,00	40h

QUADRO DE NECESSIDADES – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Vargas	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Salário Base	Carga Horária Semanas
Agente Comunitário de Saúde – ACS	2	Ensino Médio Completo + curso de técnico agente de saúde.	2.620,00	40h
Agente Comunitário de Endemias – ACE	2	Ensino Médio Completo.	2.621,00	40h
Assistente Social	1	Bacharelado em Serviço Social, com Registro	2.400,00	30h

		no Conselho da Classe.		
Condutor SAMU	3	Ensino Médio Completo Carteira de Habilitação Categoria "D" ou "E", com no mínimo 12 meses de habilitação; Certificado do Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (Art. 41 -CTBB) Resolução CONTRAN nº 168/2004; Certificado dos Cursos de BLS - Suporte Básico de Vidas de no mínimo 8 horas; Certificado do Curso de APH (Atendimento Pré-hospitalar) de, no mínimo 20 horas.	1.749,00	40h
Dentista ESF	1	Graduação em Odontologia e com Registro no órgão da classe.	7.272,00	40h
Educador Físico	1	Graduação Bacharel em educação física e com Registro no órgão da classe.	2.400,00	30h
Enfermeiro	4	Graduação em enfermagem com Registro no órgão da classe	4.750,00	40h
Farmacêutico	1	Graduação em Farmácia e com Registro no órgão da classe.	2.400,00	30h
Fiscal de Vigilância Sanitária	1	Ensino Médio Completo	1.730,00	40h
Fisioterapeuta	2	Graduação em fisioterapia e com Registro no órgão da classe.	2.400,00	30h
Médico ESF	1	Graduação em Medicina e com Registro no órgão da classe.	7.272,00	40h
Nutricionista	1	Graduação em Nutrição e com Registro no órgão da classe.	2.400,00	30h
Psicóloga	1	Graduação em Psicologia com Registro no órgão da classe.	4.800,00	30h
Sanitarista	1	Curso Superior em nível de graduação, acrescido de curso de Pós-graduação em saúde pública.	4.800,00	30h
Técnico de Laboratório	1	Curso técnico em enfermagem e com Registro no órgão da classe.	1.421,00	40h
Técnico Enfermagem	7	Curso técnico em enfermagem e com Registro no órgão da classe.	3.325,00	40h
Técnico Higiene Bucal	1	Ensino Médio Completo + Curso técnico em saúde bucal e com Registro no órgão da classe.	1.420,00	40h

QUADRO DE NECESSIDADES – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Cargo	Vargas	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Salário Base	Carga Horária Semanas
Assistente Social	1	Bacharelado em Serviço Social, com Registro no Conselho da Classe.	2.400,00	30h
Auxiliar de Secretaria	1	Ensino Médio Completo, mais Curso Tec em Administração ou Ensino Médio Completo mais curso Técnico em Serviços públicos.	1.730,00	40h

Entrevistador de Programas Sociais	1	Ensino Médio Completo, com conhecimento de informática.	1.590,00	40h
Orientador de Programas Sociais	1	Ensino Médio Completo, com conhecimento de informática.	1.590,00	40h
Técnico CadUnico do CRAS	1	Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico em Administração ou Ensino Médio Completo mais curso Técnico em Serviços públicos, ou informática.	1.590,00	40h

QUADRO DE NECESSIDADES – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Cargo	Vargas	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Salário Base	Carga Horária Semanas
Fiscal Ambiental	1	Graduação de nível superior Ciências da Natureza, ou Bacharel Engenharia florestal, e com especialização na área ambiental.	2.400,00	40h

QUADRO DE NECESSIDADES – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo	Vargas	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Salário Base	Carga Horária Semanas
Administrador	1	Graduação de nível superior bacharel em administração, ou em ciências contábeis, ou em ciências econômicas.	2.400,00	40h
Aux. Serv. Gerais	1	Nível Fundamental.	1.320,00	40h
Auxiliar Administrativo	1	Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico em informática ou Ensino Médio Completo mais curso Técnico em Serviços públicos.	1.730,00	40h
Fiscal de Tributos Municipais	1	Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Administração.	1.730,00	40h
Técnico de Controle Interno	1	Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico em Administração ou Ensino Médio Completo mais curso Técnico em Serviços públicos.	1.730,00	40h
Vigia	4	Nível Fundamental.	1.320,00	40h

QUADRO DE NECESSIDADES – SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS

Cargo	Vargas	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Salário Base	Carga Horária Semanas
Engenheiro Civil	1	Graduação em Engenharia Civil com Registro no órgão da classe.	7.272,00	30h

QUADRO DE NECESSIDADES – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Cargo	Vargas	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Salário Base	Carga Horária Semanas
Motorista Cat. "D" ou "E"	2	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação Categoria "D" ou "E".	1.590,00	40h

QUADRO DE NECESSIDADES – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Cargo	Vargas	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Salário Base	Carga Horária Semanas
Técnico em Agropecuária	1	Curso Técnico em Agropecuária e conhecimento em informática.	1.590,00	40h

3.2. As provas do concurso público deverão ter 40 questões de múltipla escolha, com cinco alternativas em cada, deverão considerar o nível de escolaridade exigido para cada cargo e consistirão em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas, títulos e práticas, de caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese de atribuições de cada cargo.

3.3. Haverá avaliação de títulos para os cargos de professor.

3.4. Do cronograma do concurso

3.4.1. A contratada deverá apresentar cronograma do concurso para todas as fases arroladas abaixo:

- Publicação do Edital de Abertura
- Período de Inscrição
- Período de Isenção de Taxa de Inscrição
- Edital de Deferimento das Isenções
- Prazo para Recursos contra Indeferimento das Isenções
- Edital de Deferimento das Isenções por Recurso
- Prazo de Pagamento dos Boletos
- Edital de Homologação das Inscrições
- Prazo para Recursos contra não homologação das Inscrições
- Edital de Homologação Final das Inscrições após os Recursos
- Divulgação do Local de Prova
- Aplicação das Provas Teórico-Objetivas
- Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões
- Prazo de Recursos contra Gabarito das Provas Teórico-Objetivas
- Divulgação das Respostas dos Recursos contra o Gabarito das Provas Teórico-Objetivas
- Edital de Classificação Definitivo das Provas Teórico-Objetivas
- Convocação para as provas práticas e de títulos
- Período para envio dos títulos
- Resultado preliminar das provas de títulos
- Prazo para Recursos contra nota das provas de títulos
- Edital com Resultado Final
- Homologação do Resultado

3.3.2. Quaisquer alterações ou inclusões das atividades, deverão ser comunicadas imediatamente à Comissão Fiscalizadora de Concurso Público, designada pela Prefeitura Municipal Colônia do Gurgueia-MA.

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1. Realização de diagnóstico, em conjunto com representantes designados pela Contratante, com levantamento de dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e das demais normas pertinentes ao certame;
- 4.2. Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;
- 4.3. Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, convocação para provas, provas práticas e de títulos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- 4.4. Realizar a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência;
- 4.5. Receber, via formulário online, documentos comprobatórios da inscrição de pessoa com deficiência, analisando e homologando ou não a inscrição.
- 4.6. Receber, analisar e deliberar sobre isenção de taxa de inscrição;
- 4.7. Receber de forma online (não permitido e-mail) e analisar os documentos das provas de títulos;
- 4.8. Divulgação do concurso em home page da CONTRATADA, incluindo a íntegra de todos os editais, para que os candidatos interessados tenham acesso;
- 4.9. Fornecimento de informações aos candidatos por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público até sua homologação final;
- 4.10. Realização de inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on-line e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;
- 4.11. Apreciação de todas as inscrições, análise crítica dos pagamentos e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- 4.12. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
- 4.13. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente e deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis, sendo entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 4.14. Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- 4.15. Contratação de todo o pessoal necessário à aplicação e fiscalização das provas, disponibilizando no mínimo 02(dois) fiscais por sala de aplicação, além de fiscais volantes (01 em cada corredor), fiscais de banheiro, auxiliar de manutenção, auxiliar de limpeza e segurança. Deverá ainda haver um coordenador em cada local de aplicação, um Coordenador Geral e um advogado da Contratada por ocasião da aplicação das provas objetivas.
- 4.16. Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame até a homologação final;
- 4.17. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;

- 4.18. Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- 4.19. As provas escritas poderão ser realizadas de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, podendo ser em um ou mais turnos;
- 4.20. Atendimento especializado aos portadores de deficiência e lactantes, de acordo com as especificidades dos casos apresentados;
- 4.21. Exame e julgamento de eventuais recursos administrativos e contestações em cada fase do concurso, com emissão de parecer individualizado por candidato;
- 4.22. Recorrência das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 4.23. Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- 4.24. Disponibilização de cópia digitalizada das Folhas de Respostas dos candidatos para consulta;
- 4.25. Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame até homologação final;
- 4.26. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- 4.27. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo até a homologação final.
- 4.28. Respeito às normas de segurança e saúde vigentes no momento de aplicação das provas.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1. Fornecimento de toda legislação municipal pertinente à matéria.
- 5.2. Arcar com os custos da publicação oficial a ser realizada junto à imprensa e diários oficiais.
- 5.3. Disponibilidade, sem ônus para a CONTRATADA, de local infraestrutura e limpeza para a realização das Provas Escritas.
 - a) as provas escritas serão realizadas em escolas municipais da cidade Colônia do Gurgueia/PI e que comportam em média 30 alunos por sala de aula.
- 5.4. Disponibilidade, sem ônus para a CONTRATADA, de local adequado e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital do concurso.
- 5.5. Ratificar juridicamente editais e avisos.
- 5.6. Designar Comissão Especial para acompanhar e fiscalizar a execução do certame.

6 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 6.1. O método e os critérios de avaliação das provas ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante aprovação prévia da CONTRATANTE.
- 6.2. A CONTRATADA será remunerada pelo valor arrecadado com o pagamento das taxas de inscrição pelos candidatos, admitido o valor máximo de R\$ 145,00 por candidato inscrito a cargo de nível superior, R\$



120,00 por candidato inscrito a cargo de nível médio e R\$ 100,00 por candidato inscrito a cargo de nível fundamental.

6.3. A expectativa é de 600 candidatos inscritos a cargo de nível fundamental, 400 candidatos inscritos a cargo de nível médio e 600 candidatos inscritos a cargos de nível superior.



ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Ao
Sr. Presidente
Ref.: Tomada de Preços N° XXX/2023

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ credenciamos o Sr. _____, portador da CI n.º _____ e do CPF n.º _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

(nome completo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.(a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal Colônia do Gurgueia
Colônia do Gurgueia-MA

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços Nº XXX/2023

Prezado Senhor(a),

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, sob a pena de sujeição às penalidades previstas neste edital e na legislação específica vigente.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei e de eventual declaração de inidoneidade pela apresentação de declaração falsa, que não teve concurso ou processo seletivo anulado em razão da suspeita de favorecimento de candidato ou má execução contratual.

.....(.....), de de

.....
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.(a)
Presidente(a)
Prefeitura Municipal Colônia do Gurgueia

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços Nº XXX/2023

Prezado Senhor(a),

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação por meio dos documentos integrantes do “envelope nº02”, sob a pena de sujeição às penalidades previstas neste edital e na legislação específica vigente.

.....(.....), de de

.....
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.(a)
Presidente(a)
Prefeitura Municipal Colônia do Gurgueia

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ref.: Tomada de Preços Nº XXX/2023

Prezado Senhor(a),

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

.....(.....), de de

.....
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL COLÔNIA DO GURGUÊIA - PI TOMADA DE PREÇOS N° XXX/2023

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa _____
CNPJ n° _____, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo,
sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto, conforme fotos em anexo do prédio
e suas instalações.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos
humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA:

ENDEREÇO: _____

CIDADE/ESTADO: _____

CEP: _____

TELEFONE: _____

PONTOS DE REFERÊNCIA

DA DIREITA: _____

DA ESQUERDA: _____

FRENTE: _____

Nome da empresa e do seu Representante Legal, com a devida
assinatura (sócio, proprietário ou procurador).

* Esta declaração deverá vir acompanhada de pelo menos 03(três) fotos compreendo:
escritório e demais instalações.

ANEXO VII MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº _____
Contrato nº XXX/2023
Tomada de Preços Nº XXX/2023

Contrato de prestação de Serviços, que entre si celebram a
Prefeitura Municipal Colônia do Gurgueia e a empresa
XXXX.

A **Prefeitura Municipal Colônia do Gurgueia**, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado através do seu titular, **XXXXXXXX**, CI nº **XXXX** SSP/PI, CPF nº **XXXX**, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXX**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, têm, entre si, ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente do **Tomada de Preços Nº XXX/2023**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação dos serviços técnico-especializados de planejamento, organização e execução de concurso**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS

Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o **Edital da Tomada de Preços Nº XXX/2023** e a **Proposta de Preços da CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Pela Prestação dos serviços, a empresa Contratada receberá o montante de R\$ _____ por candidato inscrito a cargo de nível superior, R\$ _____ por candidato inscrito a cargo de nível médio e R\$ _____ por candidato inscrito a cargo de nível fundamental. Considerando a estimativa de inscritos constante do Projeto Básico, o valor estimado do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta dos valores arrecadados com o pagamento das inscrições pelos candidatos.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do Contrato, de acordo com o constante no artigo 65, inciso II, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato terá **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Competirá à **CONTRATADA**:

- a) Prestar o serviço do objeto do presente instrumento conforme especificações técnicas descritas no Anexo I do Edital e na sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades e preços;
- b) Prestar os serviços de acordo com o prazo previsto e no endereço indicado no Edital;
- c) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- d) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- e) Arcar com as despesas dos serviços, despesas com transporte, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação do serviço;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à **Prefeitura Municipal Colônia do Gurgueia** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;
- g) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Competirá à **CONTRATANTE**:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço do objeto do presente Contrato;
- b) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
- c) Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- d) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços prestados;
- e) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O atraso injustificado no cumprimento da obrigação sujeitará a **CONTRATADA** à multa moratória diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor total do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Além da multa indicada no parágrafo anterior, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da **Nota de Empenho**, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



e) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caberá ao **Prefeito Municipal Colônia do Gurgueia** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, que ocorrerá nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal, sem que caiba à **CONTRATADO** direito a qualquer indenização e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, unilateralmente, mediante Notificação por ofício entregue diretamente ou por via postal, sem prejuízo da aplicação das penalidades que se demonstrarem cabíveis, em processo administrativo regular.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** fará publicar o resumo do presente Contrato no Diário Oficial, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no Parágrafo Único do artigo 61º da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da **Justiça da Comarca de _____/PI**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

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

Colônia do Gurgueia/PI, XX de XXXXXX de 2023.

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXX
XXXX
CONTRATADA