



EDITAL

**Tomada de Preço
Nº 010/202021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 213/2021

TIPO: MENOR PREÇO

**JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO SOBRE O VALOR ARRECADADO
COM AS INSCRIÇÕES.**

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAR, ORGANIZAR, REALIZAR PROVAS E PROCESSAR RESULTADOS DE TESTE SELETIVO VISANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.

DATA/HORA DA SESSÃO:

10 de janeiro de 2022 -08h30m



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE – PI



TOMADA DE PREÇO Nº 010/2021		DATA DE ABERTURA: 10/01/2022, ÀS 08:30	
		Edital disponível no sítio www.tce.pi.gov.br	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAR, ORGANIZAR, REALIZAR PROVAS E PROCESSAR RESULTADOS DE TESTE SELETIVO VISANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.			
REGISTRO DE PREÇOS?	VISTORIA?	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
NÃO	NÃO	SIM	GLOBAL
CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:			
- Somente poderão participar do certame interessados, pessoa jurídica que desenvolva atividade econômica compatível com o objeto da contratação, conforme disposições fixadas no Edital e seus anexos, conforme previsto no CAPÍTULO III deste edital.			



EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/202021
Processo Administrativo 213/2021

ABERTURA PARA: 10 de janeiro de 2022

HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Marcos Parente na Praça Dyrno Pires Ferreira, 261 – Centro – CEP: 64.845-000 – Marcos Parente- PI.
E-mail: cplmarcosparente2021@gmail.com

OBS. 1: O procedimento e o julgamento da presente Tomada de Preços serão conduzidos em sessão pública, pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, ou se for o caso, por seu Substituto, e membros da Comissão, no local, data e horário a seguir indicados.

OBS. 2: Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Marcos Parente/PI ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em contrário.

O MUNICÍPIO DE MARCOS PARENTE, ESTADO DO PIAUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Dyrno Pires Ferreira, 261 – Centro – CEP: 64.845-000, Marcos Parente - PI, C.N.P.J. nº 06.554.133/0002-96, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria nº 011/2021, **AVISA** que a fim de receber, abrir e examinar os envelopes de documentação e propostas de empresas que pretenderem participar da Licitação na Modalidade **Tomada de Preços N.º 010/2021**, do **tipo Menor Preço Global**, sob a forma de execução indireta, conforme disposto na Lei n.º 8.666, de 21.6.93 e suas alterações subsequentes e legislação correlata e demais exigências deste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa **contratação de empresa especializada para planejar, organizar, realizar provas e processar resultados de teste seletivo visando a contratação temporária neste município, conforme especificações contidas no termo de referência e edital**, conforme discriminados e especificações constantes nos Anexos.
- 1.2 O Edital, projetos, especificações e quadros de discriminações orçamentárias definidos pela Secretaria Municipal de Administração, estão disponíveis para exame ou aquisição dos interessados na Sala de Licitações, no endereço retrocitado.



2. DA NATUREZA DOS RECURSOS, MODALIDADE, REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 Os recursos financeiros para cobertura das despesas proveniente da execução dos serviços correrão por conta das receitas auferidas com as taxas de inscrições, já deduzidos as tarifas bancárias e o desconto concedido pela contratada.

2.2 A presente licitação será realizada na modalidade Tomada de Preços, tipo menor preço, sendo declarada vencedora da licitação a proponente que cumprir a todos os requisitos de habilitação e apresentar o maior desconto (maior percentual único) sobre o valor das inscrições.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes cadastradas e habilitadas parcialmente no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Marcos Parente.

3.1.1 As licitantes que não estiverem cadastradas deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação parcial no referido Cadastro até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, previstos nos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93.

3.2 Estarão impedidas de participar desta licitação:

- a) Empresas em recuperação judicial, falência decretada, concordatária, inidônea, ou que estejam cumprindo suspensão administrativa para licitar, em qualquer esfera de governo;
- b) Empresas consorciadas sob nenhuma forma;
- c) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado do Município Marcos Parente PI;
 - c1) Caso constatado, ainda que *a posteriori* tal situação, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93.
- d) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

3.3 Qualquer manifestação em relação à habilitação e proposta fica condicionada à apresentação de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma devidamente reconhecida. Em sendo sócio da empresa com poderes de representação, deverá apresentar cópia do Contrato Social e documento de identidade;

3.4 Os esclarecimentos relativos à licitação e as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira perante a Comissão de Licitações, em sua sede, das 08h00min horas às 13h00min. A CPL responderá tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, sem identificar sua origem, a todos que retirarem o Edital;

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



3.6 As empresas presentes por meio de representante, com poderes para intervir nas fases da Licitação, poderá fazê-lo desde que o mesmo exiba documento que o identifique; caso contrário ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela mesma.

3.7 Nenhuma pessoa, natural ou jurídica, ainda que munida por procuração, poderá representar nesta licitação mais de um licitante.

3.8 Na presente licitação será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. Nas demais hipóteses, havendo empate, este será resolvido por sorteio, nos termos da Lei nº 8.666/93.

4. DOS ENVELOPES

4.1 Os envelopes “Documentação” e “Proposta Comercial” deverão ser entregues à Comissão no dia, hora e local designados no preâmbulo deste EDITAL, devidamente distintos, indevassáveis, fechados e lacrados, por cola ou lacre e rubricada no fecho com as seguintes descrições:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE-PI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021
EMPRESA: _____
ENVELOPE Nº 01 (DOCUMENTAÇÃO).**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE -PI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021
EMPRESA: _____
ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA COMERCIAL).**

4.2 Os envelopes encaminhados a CPL, após a data e horário fixado no presente Edital, serão devolvidos, ainda fechados aos respectivos remetentes.

4.3 Não serão aceitos envelopes com conteúdos invertidos (proposta no envelope de documentos de habilitação e vice-versa), os quais serão automaticamente excluídos da presente licitação. Também não serão aceitos envelopes que ainda não estejam lacrados no momento da requisição pela CPL.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO - (ENVELOPE 1)

5.1 Este edital está aberto às empresas que manifestarem e atenderem às condições determinadas e apresentarem os documentos exigidos;



5.2 O conteúdo dos envelopes “proposta” e “documentação” deverão ser apresentados em português e datilografado ou digitado em papel timbrado ou em formulário contínuo, escrita com clareza sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

5.3 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados, em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente, ou por servidor da administração municipal, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, reservado à Comissão Permanente de Licitação direito de exigir a apresentação das originais, a seu critério.

5.3.1 Os documentos constantes do envelope “DOCUMENTAÇÃO” poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, na forma do subitem abaixo, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.3.2 A Comissão Permanente de Licitação estará à disposição dos interessados, em sessão pública, no dia 06 de janeiro de 2022, no horário de 08:00 às 13:00 horas, para efetuar as autenticações mencionadas no subitem 5.3.

5.3.3 As certidões apresentada via INTERNET somente serão aceitas em original, estando sujeitas à confirmação pela Comissão Permanente de Licitação, no caso de dúvidas.

5.4 Documentação Relativa à Situação Jurídica:

a) Comprovante do Certificado de Registro Cadastral - CRC, dentro do prazo de validade, expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Marcos Parente -PI, com atividade pertinente ao objeto ora licitado, na forma do art. 34 da lei nº 8.666/93.

b) Apresentar os seguintes documentos na forma do art. 28 da Lei nº 8.666/93:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - 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;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



VI - Comprovação, atualizada, de que contém no seu objeto social, atividade pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

5.5 Documentação Relativa à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Fornecimento, mediante a apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Quanto a Fazenda Municipal:
 - e1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
 - e2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
- e) Quanto a Fazenda Estadual:
 - f1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
 - f2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
- f) Quanto a Fazenda Pública Federal:
 - g1) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - g) Declaração única, a ser anexada no **Envelope nº 01**, conforme modelo de declaração ANEXO I, em papel timbrado da licitante e assinada **por seu sócio-gerente**.
 - h) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.6 Documentação Relativa à Situação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante, dentro do prazo de validade especificado na mesma. Em caso de omissão quanto ao prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias.



- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado do DHP.
- c) Certidão Simplificada e Específica fornecida pela Junta Comercial da sede da licitante.

5.7 Dos Requisitos Complementares de Habilitação:

5.7.1 Os requisitos de habilitação abaixo listados, deverão ser comprovados mediante os respectivos documentos, os quais deverão constar do ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO.

- a) Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a licitante já planejou, organizou e realizou Concurso Público e Teste Seletivo público para preenchimento de cargos de provimento efetivo com diferentes cargos de nível fundamental, médio e superior.
No Atestado de Capacidade Técnica deverá constar:
 - a) utilização do sistema de inscrição pela internet;
 - b) sistema de leitura ótica;
 - c) identificação biométrica dos candidatos;
 - d) utilização de malotes devidamente lacrados;
 - e) nome do responsável Técnico registrado no CRA;
 - f) relação dos cargos, número de vagas e os requisitos necessários;
 - g) tipo de provas;
- b) Declaração de disponibilidade de equipe técnica que deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, sendo admitida sua substituição por profissional de qualificação equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do art. 30, § 10, da Lei nº 8.666/93. A equipe técnica deverá ser composta de, pelo menos:
 - a) 03 (três) profissionais com nível de mestrado;
 - b) 01 (um) Pedagogo;
- c) A comprovação da qualificação dos profissionais indicados se dará pela apresentação de cópia autenticada (verso e anverso) do diploma de cada um dos integrantes da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, emitido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.
- d) Declaração de que a empresa possui site eletrônico próprio e que executa o processo de inscrição via internet.



- e) Declaração de que a empresa utiliza no processo de correção das provas objetiva programa próprio através de leitora optica.

5.8 Outras comprovações;

5.8.1 Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão exigidos os seguintes documentos:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência, no site: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>
2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ, no site: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
3. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – TCU, no site: <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo deste edital, e deverão constar.

- a) Especificação clara e detalhada do **objeto da licitação**, a qual deverá ser compatível com o ANEXO I do presente edital;
- b) Nome, número do CNPJ, endereço, dados bancários telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, da empresa proponente;
- c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;
- d) **A licitante deverá especificar na proposta o percentual de desconto, tomando-se por base a perspectiva de inscrições previstas no Termo de Referência, detalhando o percentual único de desconto a ser concedido sobre o valor das inscrições;**
- e) Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, frete, seguros e demais despesas com transporte até o destino, embalagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação;
- f) Não serão admitidas retificações de preços, alterações ou quaisquer outras modificações após o recebimento das propostas;
- g) Juntamente com a proposta deverá ser apresentado cronograma para execução do serviço objeto do presente edital;



- h) Data e assinatura do representante legal da proponente juntamente com seu responsável técnico com firma reconhecida em cartório;
- i) O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestadamente inexequível;

6.4 É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo da licitação;

6.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

6.6 Serão desclassificadas as propostas em desacordo com as especificações deste Edital.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1 Os trabalhos da CPL obedecerão aos trâmites abaixo estabelecidos:

7.1.1 No local, dia e hora previstos no edital, receberá os envelopes contendo o credenciamento e a documentação, os quais serão abertos antes e as propostas abertas imediatamente após a fase de habilitação, desde que haja renúncia expressa ao direito de interpor recurso por parte de todas as licitantes, devidamente registrada em Ata.

7.2 Depois de encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

7.3 Serão desclassificadas as propostas que não contiverem as informações requeridas no item 6 (seis) e seus sub-itens, ou que contrariarem este Edital;

7.4 Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas a CPL poderá fixar aos Licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas nas causas que determinaram a inabilitação ou desclassificação;

7.5 A critério da CPL, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das Propostas;

7.6 Será lavrada Ata circunstanciada da reunião, onde constarão todas as ocorrências da reunião.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 No horário, dia e local estabelecido neste Edital, os licitantes apresentarão, **em separado**, os envelopes de HABILITAÇÃO E PROPOSTAS.



8.2 Após a entrega dos envelopes nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, será aberto inicialmente, o envelope nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO contendo a documentação, esta, depois de rubricada pelo Presidente e membros da Comissão Permanente de Licitação, será oferecida ao exame e à rubrica dos representantes dos concorrentes presentes à sessão.

8.3 A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos de habilitação de cada licitante e após divulgará o resultado de habilitação em sessão pública, previamente marcada ou através de publicação na imprensa oficial.

8.4 Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação notificará as licitantes do seu resultado, e convocará os interessados para nova sessão pública para abertura das Propostas Comerciais das licitantes habilitadas, caso não tenha sido modificada a decisão anterior;

8.4.1 Se houver alteração do resultado do julgamento anterior será aberto novo prazo recursal.

8.5 Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências previstas neste Edital.

8.6 O **Envelope nº 02** devidamente lacrado e rubricado, contendo a PROPOSTA COMERCIAL da licitante inabilitada será devolvido nas respectivas sessões públicas;

8.6.1 Caso o representante da licitante inabilitada se recuse a receber o Envelope nº 02 nas respectivas sessões públicas, ou não o retire no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a data de homologação da licitação, o mesmo poderá ser destruído lavrando-se o competente termo.

09. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

09.1 O julgamento das propostas será feito pelo **maior percentual de desconto** ofertado;

09.2 A adjudicação será feita à empresa que tenha apresentado o maior percentual de desconto;

09.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá via sorteio, em ato público para o qual todas as Licitantes serão convocadas;

09.4 A decisão da CPL somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação da licitação;

9.4.1 As microempresas - ME e empresas de pequeno porte – EPP, conforme definição prevista nos incisos I e II, do art. 3º, da LC nº 123/2006, e que pretendam se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar DECLARAÇÃO de enquadramento como ME ou EPP, separadamente dos EVELOPES Nº 01 e 02.

9.4.2 As ME e EPP que não apresentarem a DECLARAÇÃO prevista no subitem acima poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas nesse regime.

10. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS



10.1 A impugnação do Edital e de seus anexos deverá ser dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada na Prefeitura Municipal de Marcos Parente.

a) por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste Edital;

b) pela licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste Edital.

10.1.1 Tomar-se-á por base, para efeito de contagem de prazo, a exclusão da data fixada no preâmbulo deste Edital e a inclusão da data do vencimento para o recebimento das impugnações;

10.1.2 Apresentada a impugnação a mesma será respondida ao interessado, dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

10.1.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, entregar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA COMERCIAL à Comissão Permanente de Licitação, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital.

10.2 Divulgada a decisão da Comissão Permanente de Licitação, no tocante à fase de habilitação ou de classificação, se dela discordar, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado da data de divulgação do resultado da respectiva fase, exceto se dela renunciar expressamente.

10.3 Interposto o recurso, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4 Os licitantes poderão defender seus interesses na licitação por todos os meios juridicamente aceitáveis, inclusive com formulação de RECURSOS contra as decisões adotadas pelos condutores do processo.

10.5 A propositura de recursos administrativos sobre o presente certame, obedecerá ao que estabelecem os incisos I, II e III do artigo 109, da Lei nº 8.666/93, como segue:

I - 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 do 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 Art. 79 desta lei;
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II - 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;

III - Pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual



ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º do art. 87 desta lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

10.6 Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou ocorre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

10.7 A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as exigências e condições deste Edital não será conhecido, como também aqueles interpostos fora do prazo.

10.8 Na hipótese de recurso contra a decisão da CPL, na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela CPL, o que fará constar em Ata;

10.9 Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e conseqüente adjudicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a Licitante às seguintes sanções:

- I) Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderá a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no art. 87, da Lei Nº 8.666/93:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Rescisão;
 - d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o, prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2 Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato;

11.3 As sanções pelo descumprimento das obrigações Contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

12. DAS MULTAS

12.1 Pelo atraso injustificado ou inadimplemento na execução do Contrato, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,33 % por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, não ultrapassando a 20 % (vinte por cento) ao mês, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, notadamente nos seguintes casos:



- a) Atraso no início dos Serviços;
- b) Quando os serviços estiverem em desacordo com as especificações e normas técnicas;

12.2 Em caso de reincidência da alínea b, a multa será cobrada em dobro;

12.3 As multas serão dispensadas nos seguintes casos:

- a) Ocorrência de circunstância prevista em Lei, de caso fortuito ou força maior, nos termos da Lei Civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;
- b) Ordem escrita da **CONTRATANTE**, para paralisar ou restringir a execução dos Fornecimentos contratados.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1 A licitante vencedora será convocada para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, quando deverá indicar:

- 13.1.1 Nome, RG, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade do responsável pela assinatura do Contrato;
- 13.2.2 Número da conta corrente, da agência e do banco, em que será efetuado o pagamento.

13.2 Na hipótese da empresa vencedora se recusar a assinar o Contrato, a Contratante convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 12 (DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS);

13.3 O presente edital, o projeto básico, bem como a proposta da Licitante, integrarão o contrato independentemente de transcrição.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

14.1 O prazo previsto para início dos serviços é de imediato, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

14.2 O Departamento competente emitirá a Ordem de serviço em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato assinado;

14.3 A Contratada terá 03 (três) dias úteis para receber a Ordem de serviço e iniciar o objeto do Contrato.

15. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

15.1 O Contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado por um representante da Contratante especialmente designado.

15.2 O representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização por parte do representante, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



15.4 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.5 **A inadimplência do contrato, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade do seu pagamento**, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis;

15.6 A administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.812, de 24 de julho de 1991.

15.7 O contrato poderá ser rescindido, pela contratante, unilateralmente, por justa causa, quando a contratada deixar de cumprir obrigações trabalhistas previstas em lei, inclusive àquelas atinentes à segurança e saúde no trabalho.

16. DO PAGAMENTO

16.1 Pela execução dos serviços técnicos especializados objeto dessa licitação, a CONTRATADA, receberá o valor arrecadado com as taxas de inscrições, deduzido os valores das tarifas bancárias e o percentual único de desconto concedido pela licitante.

16.2 A taxa de inscrição do concurso será os seguintes valores: R\$ 98,00 (noventa e oito reais) para os concorrentes aos cargos de nível superior; R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível médio e R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental.

16.3 Os valores arrecadados com as taxas inscrições serão depositados em conta específica de titularidade da contratante, sendo que os pagamentos pelos serviços realizados, de acordo com o seguinte cronograma:

- a) 30% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- b) 30% após aplicação das provas;
- c) 20% após resultado definitivo das provas objetivas, análise de títulos e resultado provisório;
- e
- d) 20% após a homologação do resultado do concurso.

16.4 Caso a contratada se recuse a prestar os serviços pactuados ou venha fazê-lo fora das especificações, a qualquer momento ou fase da execução contratual, poderá a Administração, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o Contrato, sem que tal ato gere direito a indenização de qualquer ordem ou valor para a empresa contratada, podendo ainda a Administração optar pela convocação das demais licitantes na ordem de classificação decrescente.

16.5 Igualmente, na hipótese de ser questionada formalmente a lisura do certame e/ou execução contratual pelo Ministério Público Estadual, Tribunal de Contas Estadual ou Poder Judiciário, a qualquer momento ou fase, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE/PI poderá suspender ou cancelar o processo licitatório ou caso já tenda findado este certame, suspender ou cancelar o certame, sem que isso gere qualquer indenização a contratada.

17. DAS CONDIÇÕES FINAIS

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



17.2 A Prefeitura de Marcos Parente /PI se reserva o direito de anular ou revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, a qualquer tempo antes da assinatura do contrato, sem que às licitantes caiba indenização ou compensação de qualquer espécie.

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

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

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

17.6 São proibidas e consideradas sem nenhum efeito a subcontratação total ou parcial do objeto da licitação, a associação do contratado com outrem e a sua cessão ou transferência, total ou parcial sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de Marcos Parente/PI.

17.7 O recebimento definitivo dos serviços pactuados será providenciado e comprovado pelo respectivo certificado emitido pela Prefeitura de Marcos Parente/PI, assinado pelas partes, e desde que não exista qualquer fato impeditivo.

17.8 A Prefeitura de Marcos Parente/PI se exime de qualquer responsabilidade relacionada com a execução dos serviços, incluídas as questões de ordem trabalhista, previdenciária ou tributária.

17.9 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

17.10 Os anexos do presente edital passam a integrá-lo e deverão ser observado pelas licitantes que acudirem ao chamamento do Município.

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

- a) Anexo I – Modelo de Declaração única;
- b) Anexo II – Minuta do Contrato;
- c) Anexo III - Projeto Executivo (Especificações Técnicas).
- d) Anexo IV- Modelo de Proposta
- e) Anexo V- Cronograma de serviços

Marcos Parente (PI), 23 de dezembro de 2021.

Taynara Pereira Costa
Presidente da CPL

Visto:

Allan Benvindo Rodrigues

Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Marcos Parente -PI
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Ref. Tomada de Preços Nº ____/2021
Processo Administrativo Nº ____/2021

Atendendo as exigências da Tomada de Preços em epígrafe, declaramos expressamente que:

1. Aceitamos e concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições dessa licitação, expressas no edital e todos os seus anexos.
2. Não existe nenhum fato superveniente para nossa habilitação, nem estamos impedidos de licitar, contratar ou transacionar com o Poder Público ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nem fomos declarados inidôneos por qualquer órgão federal, estadual, municipal ou concessionária de energia elétrica.
3. Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados do Município de Marcos Parente, nem da empresa contratante ou outro órgão ou entidade a ela vinculada.
4. Não empregamos menor de dezoito anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, e do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.
5. Temos pleno conhecimento dos locais e das condições de execução dos fornecimentos.
6. Manteremos válida a nossa Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante Legal

Nome:

Cargo:



ANEXO II
(Minuta do Contrato)

CONTRATO Nº _____ / _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE/PI E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE MARCOS PARENTE/PI, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº. XXXXXXXX, X, com sede na R _____ nº _____, Centro, Marcos Parente-PI, neste ato representada pelo Secretário Municipal Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade de XXXXXXXX-PI, denominado de CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, CNPJ: _____, sediada na Rua _____ nº _____, Bairro _____, _____-PI, através de sua sócia administrador Sr. _____, CPF _____, aqui denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, especificamente os artigos 54 e 55 e alterações pertinentes e, consoante disposto no Edital e anexos da **TOMADA DE PREÇOS Nº 0XX/2021**, na proposta da CONTRATADA, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FINALIDADE

1.1 O presente contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada para planejar, organizar, realizar provas e processar resultados de teste seletivo visando a contratação temporária neste município, atendendo as especificações e disposições do Edital e do Termo de Referência e demais anexos.

1.2 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA



2.1 Após o ato de celebração do contrato encerra em si Ordem Geral de Serviços, obrigando a **CONTRATADA** à execução dos serviços, conforme especificações constantes do anexo do Edital 010/2021.

2.2 A Contratada responde técnico e administrativamente pela execução dos trabalhos técnicos profissionais que prestar à municipalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço;

3.2. Pela prestação dos serviços técnico-especializados, a **CONTRATADA** receberá _____ % (_____) das receitas auferidas pelas inscrições efetivadas pelos candidatos inscritos.

3.3. O preço ajustado pelo que está definido no objeto contratual e definido em processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 0xx/2021**, devidamente homologado em ____ de _____ de 202X.

3.4. A Contratante, após o encerramento da inscrição fica autorizada a proceder a alteração do valor contratual, para fins de adequar o valor estimado do contrato, a receita efetivamente arrecada com as inscrições do certame.

3.5 Todos os valores das inscrições deverão ser recolhidos a conta da **CONTRATANTE**, a qual receberá 100% do valor das inscrições diretamente dos candidatos, repassando os valores devidos a **CONTRATADA**, de acordo com o seguinte cronograma:

- a) 50% em até trinta dias após o encerramento das inscrições;
- b) 30% em até trinta dias após a aplicação da prova objetiva;
- c) 20 % em até trinta dias após a homologação do concurso.

3.6 Todos os valores arrecadados com as inscrições deverão ser recolhidos a conta de titularidade da **CONTRATANTE** a qual receberá 100% do valor das inscrições arrecadadas sendo repassado a **CONTRATADA** os valores devidos, já descontadas as despesas bancárias e desconto eventualmente concedido, se houver.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO

4.1 A contratante fiscalizará a prestação dos serviços contratados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

4.2 A **CONTRATADA**, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

4.3 Serão aceitos somente o descrito e solicitado no Edital e anexos que correspondam à fiel execução do Contrato.

4.4 Independentemente da prestação dos serviços terem sido, a priori, aceitos pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, materiais/produtos/serviços com vícios, defeitos ou incorreções de execução.



CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A despesa proveniente deste contrato será empenhada nas dotações orçamentárias seguintes: Fonte de Recurso: 500; Elemento de despesa 39; Atividade 04.128.0020.1035.0000; Classificação econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica; Unidade: Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Sem prejuízo das responsabilidades previstas no Edital e na legislação aplicável ao caso, são obrigações da **CONTRATADA**, de outras previstas ou decorrentes deste contrato:

I. Elaboração de cronograma geral do concurso público, sob a coordenação de órgão colegiado da Administração Municipal;

II. Elaboração de edital de abertura das inscrições - Incluindo todos os elementos normativos do processo de concurso e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de Piauí, bem como extrato para a **CONTRATANTE** fazer a publicação junto ao Diário Oficial;

III. Disponibilizar o Edital do concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

IV. Fornecimento de todos os demais editais necessários - Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para prova de títulos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

V. 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;

VI. Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas - Tão logo encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela proponente, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da proponente a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições;

VII. Elaboração e reprodução das provas escritas – 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. Estas que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que compõem a Banca Examinadora da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático, indicados no edital que regulamenta o certame. A Empresa se responsabiliza inteiramente pela reprodução e sigilo das provas;



VIII. Elaboração de atas e listas de presença - Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos;

IX. Mapeamento do local das provas – Este que será determinado e a cargo da contratada. É compromisso da proponente o mapeamento do mesmo, através de cartazes de localização das dependências;

X. Aplicação das provas – Para tanto a proponente designará Comissão Coordenadora Central, cabendo à administração designar banca de fiscalização que receberá o devido treinamento teórico-prático da proponente. As provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da empresa, obedecendo aos seguintes procedimentos;

XI. Local de Realização: as provas deverão ser realizadas na cidade de Marcos Parente/PI, em escola localizada em área urbana com capacidade para atender aos candidatos inscritos, cedida pela Prefeitura Municipal;

XII. Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados;

XIII. 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;

XIV. 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).

XV. Transporte – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa;

XVI. 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;

XVII. Fornecimento do gabarito oficial – Até quarenta e oito horas após a realização das provas escritas;

XVIII. 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;

XIX. 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 individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital;



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE – PI



MARCOS
PARENTE

- XX. Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações - se houver necessidade, ficará a cargo da contratada;
- XXI. 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;
- XXII. 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;
- XXIII. Malote de Provas – As provas deverão estar em malotes lacrados, ambos personalizados com o nome da licitante;
- XXIV. Provas de Títulos - Fazer a avaliação das provas de títulos caso haja previsão no Edital do Concurso;
- XXV. Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo do Concurso, 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- XXVIII. Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
- XXIX. Assegurar a vedação a participação no Concurso de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) 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.
- 6.2 As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais e coordenadores), bem como da solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.3 Além das obrigações previstas acima compete a contratada responsabilizar-se pôr 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 e executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência;
- 6.4 Arcar com os eventuais prejuízos à CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados;
- 6.5 Utilizar nos cartões resposta identificação biométrica dos candidatos;
- 6.6 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão nos serviços prestados do presente Contrato;
- 6.7 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante;
- 6.8 Estabelecer canais eficientes de comunicação e interlocução sistemática junto a Prefeitura Municipal de Marcos Parente/PI equipe técnica designada para o acompanhamento do projeto;



CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Além de outras previstas no Edital, na legislação ou decorrentes deste Contrato, compete a contratante:

- I. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de serviços, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- II. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- III. Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que os mesmos sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;
- IV. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA** para a execução dos serviços;
- V. Validar os conteúdos e o material didático da capacitação, bem com aprovar a produção gráfica distribuída aos participantes;
- VI. Validar os serviços/produtos previstos no cronograma de serviços/produtos e desembolso;
- VII. Validar os profissionais selecionados pela contratada para a composição da equipe do projeto, vetar ou solicitar substituição de qualquer profissional que não atendam os objetivos da proposta;
- VIII. Participar dos processos de alinhamento e capacitação da equipe do projeto;
- IX. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA**, desde que inerentes ao objeto do Contrato;
- X. Pela inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as penalidades de constantes do art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- XI. O atraso nos serviços implicará em multa diária de 0,5% (meio por cento) dos serviços não executados na data apazada, incidindo igual multa no caso de serviços divergentes das especificações;
- XII. No segundo atraso, a **CONTRATANTE** poderá além da multa aplicar cumulativamente a advertência e a partir do terceiro, fica facultada a aplicação da cumulada da suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração;
- XIII. O valor das multas será descontado diretamente de quaisquer créditos porventura existentes em favor da **CONTRATADA**, junto quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública Municipal, a critério do **CONTRATANTE**;
- XIV. Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico financeiro durante a execução do contrato;
- XV. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, em especial no que tange ao valor do global do contrato (Art. 55, III da Lei nº 8.666/93), respeitados os direitos da **CONTRATADA**;
- XVI. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 Constituem motivos para rescisão do contrato as hipótese previstas nos art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

8.2 Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo das partes, independente de notificação judicial ou extrajudicial, atendida a conveniência dos serviços, recebendo o(a) Contratado(a) o valor dos serviços prestados.

8.3 O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93.

8.4 Para a rescisão unilateral a **CONTRATANTE** deve proceder à notificação à **CONTRATADA**, por escrito, com a antecedência de 15 (quinze) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à **CONTRATADA**.

8.5 Poderá ser rescindido judicialmente ou unilateralmente pela Prefeitura Municipal, na hipótese de ser questionada formalmente a lisura da execução contratual pelo Ministério Público Estadual, Tribunal de Contas Estadual ou Poder Judiciário, a qualquer momento ou fase, aplicando multa de 50% do valor do Contrato pela Prefeitura Municipal de Marcos Parente, no caso de comprovada irregularidade executada pela parte do Contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 A **CONTRATADA** estará sujeita à imputação das penalidades, abaixo referidas, conforme decidir o Prefeito Municipal:

I – ADVERTÊNCIA;

II – MULTA

A contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

Para efeito de aplicação de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme tabela a seguir:

GRAU CORRESPONDÊNCIA

- a) GRAU 1 - Multa de 0,2% sobre o valor global do contrato
- b) GRAU 2 - Multa de 0,4% sobre o valor global do contrato
- c) GRAU 3 - Multa de 0,8% sobre o valor global do contrato
- d) GRAU 4 - Multa de 1,2% sobre o valor global do contrato

DESCRIÇÃO POR GRAU

1 - Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso, por dia de atraso – GRAU 04.



2 - Deixar de publicar na página da contratada, na internet, editais, comunicados, resultados e convocações, por dia de atraso de cada evento – GRAU 01

3 Deixar de cumprir quaisquer dos itens do TR e do contrato, por item e por ocorrência/dia - GRAU 01.

4 Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas, por dia de atraso - GRAU 02.

5 Deixar de apresentar o cronograma e o planejamento no prazo previsto por dia de atraso - GRAU 02

e) 6 Publicar os editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e quaisquer materiais pertinentes ao concurso com erros substanciais - GRAU 03. A referida multa será deduzida do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação, garantida a prévia defesa;

f) Poderá ainda a **CONTRATADA**, conforme o caso, responder por perdas e danos, independentemente de multa prevista no presente contrato;

III-SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar ou de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo 2 (dois) anos;

VI – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública até que seja promovida a sua reabilitação perante o Município, a ser concedida somente quando a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** por prejuízos eventualmente resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V – A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.2 A multa, aplicada na forma do inciso I, não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nesta Cláusula.

9.3 As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

9.4 O valor das multas aplicadas será deduzido de créditos a que tenha direito a **CONTRATADA**, junto à **CONTRATANTE**, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DECIMA – DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO

10.1 O presente Contrato confere a **CONTRATANTE** as prerrogativas dos incisos I a V, do art. 58 e art. 77, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

11.1 Os valores devidos à **CONTRATADA** serão pagos por meio de transferência bancária em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de



pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela **CONTRATANTE**, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.

11.2 A **CONTRATANTE** designará, um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a **CONTRATADA** a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

12.1 Aplicam-se ao presente contrato dos documentos abaixo relacionados de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição:

12.2 Instrumento Convocatório do **TOMADA DE PREÇOS Nº 0xx/2021** e seus Anexos.

12.3 Proposta da Contratada, datada de xx/xx/202x.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 O presente Contrato tem a natureza de contrato administrativo na forma da Lei nº 8.666/93, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2 Os casos omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados as normas e princípios da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

14.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contratado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Marcos Parente-PI, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinentes ao presente contrato.

15.2 Por acordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.

Marcos Parente/PI, ___ de _____ de 202_.

Prefeitura Municipal de Marcos Parente
P/ CONTRANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
P/ CONTRATADA



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE – PI



TESTEMUNHAS:

1) : _____ RG ou CPF _____

2) _____ RG ou CPF _____



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de teste seletivo para provimento de cargos, conforme tabela abaixo, que se encontrarem vagos ou vierem a vagar na vigência do teste seletivo, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

A estimativa do quantitativo final de candidatos aprovados e do quantitativo de provas objetivas e títulos a serem corrigidas são as informadas abaixo:

***QUADRO DE VAGAS**

***A QUANTIDADE DE VAGAS E/OU CARGOS SERÁ FORNECIDA APÓS A FASE DE PLANEJAMENTO.**

***A QUANTIDADE DE VAGAS PODERÁ SER SUPRIMIDA E/OU ACRESCIDA NA FASE DE PREPARAÇÃO DO TESTE SELETIVO, CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.**

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a expiração do prazo de validade do último teste seletivo realizado por este Município, objetivando a contratação de servidores por excepcional interesse público; considerando a existência de cargos vagos, bem assim que vários servidores do Quadro de Pessoal do Município preenchem os requisitos para aposentadoria, e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 153, de 31 de março de 2014, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado na administração direta Municipal, a Lei Municipal dar-se-á em conformidade com os requisitos básicos estabelecidos na legislação vigente, na forma de concurso público de provas, ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização do teste seletivo para futuro provimento dos cargos vagos e que vierem a vagar.



Quanto à contratação da empresa, as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de teste seletivo, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos/teste seletivo.

Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal.

Por outro lado, a Lei nº 8.666/1993 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável para o atendimento do interesse público, consoante ressalva do próprio texto constitucional.

Nos serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, não se aplicando ao caso a regra da inexigibilidade de licitação disposta no artigo 25 da Lei nº 8.666/1993, pois existem diversas empresas promotoras de concurso público no país.

Assim, torna-se necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados visando à realização de processo de seleção pública para contratação temporária de servidores para atender as secretarias e fundos do Município de Marcos Parente/PI.

3. DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência a partir de sua assinatura até o término da validade do concurso, tendo sua eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

O prazo de validade do teste seletivo será de 1 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Todas as etapas do teste seletivo serão realizadas no município de Marcos Parente – Piauí.



5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser promovidas por meio da internet, em site gerenciado pela Contratada.

6. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Os valores das taxas de inscrição serão informados quando da elaboração do edital de abertura das inscrições para o teste seletivo, após a apresentação da proposta de prestação de serviços pela CONTRATADA.

Será concedida **ISENÇÃO** da taxa de inscrição, conforme disposto na Lei nº 472 de 05 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a isenção de taxas e outras despesas oriundas de inscrição para concursos públicos municipais a pessoas doadoras de sangue cadastrada em órgão competente, e adota outras providências.

Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos pelo Banco e depositados em conta única do Tesouro Municipal, por meio de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), em favor do Município.

7. DO CERTAME

O certame será realizado em duas etapas de caráter classificatório e eliminatório, através de provas objetivas e títulos.

O município de Marcos Parente/PI espera publicar o edital no mês de janeiro de 2022 e realizar as provas no mês de fevereiro de 2022.

As provas poderão ser aplicadas em horários distintos para os cargos de nível fundamental, médio e superior, de forma a permitir a participação de um mesmo candidato em ambos os processos de seleção.

O conteúdo programático deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado por comissão constituída pelo Município.



7.1 Da Convocação de Candidatos para as Provas

I. Os candidatos se responsabilizarão de acompanhar a convocação pelos meios oficiais, bem como, de imprimirem o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), que deverá conter os seguintes dados relativos ao candidato: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição gerado pelo sistema computacional, cargo escolhido, local para onde concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência), além de orientações para realização da prova.

II. Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet, na página do Processo do concurso.

7.2. Seleção de Candidatos

7.2.1 Das Provas

I – Elaborar, no mínimo, 16 (dezesesseis) cadernos de Avaliação Intelectual – Provas Escritas Objetivas, assim distribuídos:

- a) 20 (vinte) vagas para cargos de Nível Superior - Assistente Social, Enfermeiro, Nutricionista, Fisioterapeuta, Psicólogo, Professor, Fonoaudiólogo, Farmacêutico e Médico.
- b) 14 (quatorze) vagas para cargos de Nível Médio – Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Técnico em Enfermagem, Técnico de Informática, Fiscal da Vigilância Sanitária;
- c) 13 (treze) vagas para cargos de Nível Fundamental – Auxiliar de serviços gerais, Vigia.
- d) Julgar os recursos oriundos da Prova Escrita Objetiva/Dissertativa;
- e) Avaliar títulos dos candidatos que forem classificados dentro dos limites das vagas estabelecidas nos cargos Técnicos, superior.

f) A QUANTIDADE DE CARDENOS DE PROVAS PODERÃO SER REDUZIDA E/OU AUMENTADA NA FASE DE PREPARAÇÃO DO TESTE SELETIVO, CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.



7.2.2 METODOLOGIA

As metodologias correspondem o objeto desta Proposta:

1) Os serviços serão executados por equipe multidisciplinar que, em conjunto com bancas examinadoras especializadas, produzirão com garantia de sigilo, os instrumentos de avaliação intelectual, inéditos e originais, apropriados para os cargos, conforme conteúdos programáticos estabelecidos e as exigências contidas no edital que regerá o certame.

A Prova Escrita Objetiva constará de 50 (cinquenta) questões, todas com 05 (cinco) alternativas para resposta, sem NDA ou equivalente, dentre as quais apenas uma estará correta, explorando conhecimentos básicos e específicos relacionados ao cargo, conforme estabelecido em edital e assim distribuídas:

7.2.3 DOS TÍTULOS

- a) Avaliação dos títulos dos candidatos aos cargos que concorrerem para prova e títulos, quando for o caso;
- b) Recepção da documentação de títulos;
- c) Análise de títulos somente dos candidatos aprovados na Prova Escrita para cargo técnico e cargos superiores.

7.2.4 SELEÇÃO DE CANDIDATOS

7.2.5 Das Provas

7.2.5.1 Da Composição e Elaboração das Provas

I. Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas:

II. Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:

- a) à percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não verbal;
- b) à capacidade de percepção e raciocínio lógico;
- c) ao conhecimento da Lei Orgânica, geografia, história, cultura, demografia e economia do Município de Marcos Parente/PI;
- d) ao conhecimento técnico específico pertinente ao exercício dos cargos;
- e) Diagramação das provas por meio eletrônico.

7.2.6 Da Impressão das Provas



- a) Utilização de gráfica apropriada à dimensão do certame de Marcos Parente/PI;
- b) Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança;
- c) Acondicionamento das provas em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados em cofre até o dia do seu transporte para o local da aplicação;
- d) Guarda no mesmo cofre de todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos, laser filmes, ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis utilizados e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.

7.2.7 Da Aplicação das Provas

- a) Seleção de locais adequados, inclusive para os portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas na sede do Município de Marcos Parente/PI;
- b) Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas;
- c) Seleção e contratação da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, inclusive médicos e profissionais de apoio, sendo 2 (dois) fiscais por sala;
- d) Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas;
- e) Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material de escritório (lápiz, caneta, borracha, elástico, etc.);
- f) Transporte, guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação;
- g) Aplicação das provas para todos os cargos no mesmo dia e horário.

7.2.8 Da Correção das Provas

- a) Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico;
- b) Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador da seleção pública.

7.2.9 Da Divulgação dos Gabaritos, dos Recursos e dos Resultados.

7.2.9.1 Da Divulgação dos Gabaritos

- a) Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do teste seletivo;
- b) Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à Contratante, para verificação e posterior publicação.

7.2.9.2 Dos Recursos



- a) Recebimento e protocolo dos recursos interpostos;
- b) Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Processo do concurso;
- c) Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Processo do concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Processo;
- d) Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independente do término da participação.

7.2.9.3 Dos Resultados

- a) Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Processo do concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Processo;
- b) Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à CCP, para que esta providencie a sua publicação.

7.3 Estimativa de Número de Candidatos

- a) Considerando a estimativa de inscrições realizadas em seleção pública realizada na região, com oferta de cargos semelhantes, acredita-se que o certame terá o número de 1.000,00 (hum mil) inscritos, englobando todos os níveis de conhecimento.

7.4 Dos Produtos de Informação a serem Entregues

- a) Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela Contratada à Contratante, os seguintes:
 - I. Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:
 - II. estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão;
 - III. candidatos aprovados e reprovados;
 - IV. endereços dos candidatos aprovados;
 - V. Cópias dos relatórios produzidos durante o seletivo Público;
 - VI. Base de dados informatizada de consulta à informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções no Processo de seleção, nota nas disciplinas e a sua situação final;
 - VII. Os arquivos relacionados ao teste seletivo deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (Excel e/ou PDF) que possibilite fácil operação e impressão.

7.5. Das Condições de Execução dos Serviços

7.5.1 Dos Prazos previstos para Execução do teste seletivo

- a) Os prazos para a realização do concurso, a contar da assinatura do contrato, serão



os seguintes:

- I. publicação do edital: até 15 dias após assinatura do Contrato;
- II. período para inscrição: até 30 dias após a publicação do edital;
- III. aplicação de provas: até 30 dias após o término da inscrição;
- IV. divulgação dos gabaritos: até 48 horas após a aplicação das provas;
- V. recursos contra gabaritos de prova: até 03 dias após a divulgação;
- VI. divulgação de resultados preliminar: até 15 dias após a realização das provas;
- VII. recursos contra resultado preliminar do Processo do Concurso: até 3 dias após a divulgação;
- VIII. Divulgação e homologação do resultado final: até 15 dias após a divulgação do resultado preliminar.

7.5.2 Todas as vagas, inclusive as que vierem a ser apuradas pela Secretaria Municipal de Administração durante a conclusão dessa licitação, poderão ser informadas pela contratante para constar no Edital.

7.5.3 O regime será jurídico-administrativo, consoante a legislação aprovada e em vigor para as diversas áreas objeto das futuras contratações temporárias.

7.5.4. A carga horária a ser seguida será a estabelecida para os cargos de acordo com a legislação federal e municipal em vigor.

7.5.5. O concurso objetivará a contratação de servidores por excepcional interesse público; considerando a existência de cargos vagos, bem assim que vários servidores do Quadro de Pessoal do Município preenchem os requisitos para aposentadoria.

7.5.6 A realização e homologação do resultado do certame objetiva também a formação do cadastro de reserva para todos os cargos.

7.5.7 A jornada de trabalho e a remuneração é a especificada na legislação aplicável a cada contratação e será detalhada no momento da elaboração do edital do concurso.

7.5.8 O perfil do profissional desejado, assim como sugestões bibliográficas para elaboração do programa será fornecido pela administração municipal, se for o caso, para ser discutido com a pessoa jurídica responsável pela realização do concurso.

8- DOS VALORES ESTIMATIVOS E PERSPECTIVA DE INSCRIÇÕES

8.1 A Perspectiva de inscrição será conforme tabela e valores abaixo:

Nível de Escolaridade	Estimativa de inscritos	Valor máximo por inscrição
Fundamental	250	R\$ 98,00
Médio	330	R\$ 80,00
Superior	400	R\$ 65,00
V. TOTAL	900	R\$ 76.900,00



8.2 O valor devido à contratada, como pagamento pelos serviços executados dar-se-á, com a aferição dos valores arrecadados pela contratante com as taxas de inscrições dos candidatos, deduzido o percentual de desconto único fornecido pela contratada, bem como as tarifas bancárias.

9. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

9.1 - Cabe ao CONTRATANTE:

- a) permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do CONTRATADO;
- c) promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- d) colocar à disposição dos empregados do CONTRATADO local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- e) fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- f) exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;
- g) comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- h) fornecer crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados do CONTRATADO;
- i) observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando ao CONTRATADO as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- j) coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- k) subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades;
- l) participar, em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação do Edital de Abertura;
- m) comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA;
- n) levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse do Órgão Contratante, se for o



caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no quadro de pessoal;

o) definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Teste Seletivo junto à Contratada;

p) manter contatos permanentes com a CONTRATADA, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;

q) comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.

10. DOS DEVERES DA CONTRATADA

10.1 - Cabe ao CONTRATADO o cumprimento das seguintes obrigações:

I. responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

II. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;

III. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;

IV. comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

V. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas;

VI. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

VII. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

VIII. refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

IX. manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

X. recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;



- XI. manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- XII. cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- XIII. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- XIV. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- XV. instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- XVI. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;
- XVII. planejar, organizar e realizar o teste seletivo em conformidade com os termos da Proposta e os deste CONTRATO;
- XVIII. elaborar os editais normativos do concurso/teste seletivo, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados aos diversos certames, submetendo-os à prévia aprovação do Órgão Contratante;
- XIX. publicar no Diário Oficial dos Municípios, os atos e avisos obrigatórios, e, em outros veículos, as matérias que entender necessárias à maior divulgação do certame;
- XX. responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos e pelo recebimento dos respectivos valores, respeitados os limites aprovados em conjunto com o Órgão Contratante;
- XXI. fornecer ao Órgão Contratante relatórios demonstrativos com indicação da totalidade de inscritos e a relação nominal em ordem alfabética para cada cargo;
- XXII. fornecer ao Órgão Contratante, após a realização de cada fase do concurso/teste seletivo, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação dos resultados no Diário Oficial dos Municípios;
- XXIII. responsabilizar-se pela contratação – inclusive sob a forma de locação, se for necessário – e pela organização dos locais de realização das provas;
- XXIV. Providenciar instalações em Marcos Parente/PI, vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipe para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato;
- XXV. responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos;
- XXVI. manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes do Órgão Contratante, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;



XXVII. abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao concurso, o que somente poderá ser feito após a prévia e expressa autorização do Órgão Contratante;

XXVIII. responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos do concurso e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao Órgão Contratante, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;

XXIX. prestar assessoria jurídica ao Órgão Contratante de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do concurso e desde que digam respeito aos serviços prestados pelo(a) CONTRATADO(A);

XXX. responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas;

XXXI. manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;

XXXII. atender solicitações do Órgão Contratante com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Edital e seus Anexos;

XXXIII. divulgar os resultados do teste seletivo e responsabilizar-se pela publicação de todos os Editais e Comunicados no Diário Oficial dos Municípios bem como dos atos e avisos obrigatórios, e, em outros veículos, das matérias que entender necessárias à maior divulgação do teste seletivo;

XXXIV. prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;

XXXV. manter contatos permanentes com o Órgão Contratante, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.

11 Do pagamento

11.1 O valor da tarifa a ser cobrada dos candidatos pela contratante deverá ser no cálculo do custo, estima-se uma participação de aproximadamente 980 (novecentos e oitenta) candidatos.

11.2 A taxa de inscrição ao teste seletivo não poderá ultrapassar os seguintes valores:

- a) R\$ 98,00 – nível superior
- b) R\$ 80,00 – nível médio
- c) R\$ 65,00 – nível fundamental

7.3 Todos os valores das inscrições deverão ser recolhidos pela CONTRATANTE a qual receberá 100% do valor das inscrições diretamente dos candidatos, portanto, sendo os valores devidos à CONTRATADA, repassadas de acordo com o seguinte cronograma:

- a) 30% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- b) 30% após aplicação das provas;



- c) 20% após resultado definitivo das provas objetivas, análise de títulos e resultado provisório; e
- d) 20% após a homologação do resultado do concurso/teste seletivo.

12 Das penalidades

A contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

Para efeito de aplicação de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme tabela a seguir:

GRAU CORRESPONDÊNCIA

- GRAU 1 - Multa de 0,2% sobre o valor global do contrato
- GRAU 2 - Multa de 0,4% sobre o valor global do contrato
- GRAU 3 - Multa de 0,8% sobre o valor global do contrato
- GRAU 4 - Multa de 1,2% sobre o valor global do contrato

DESCRIÇÃO POR GRAU

1 - Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso, por dia de atraso – GRAU 04.

2 - Deixar de publicar na página da contratada, na internet, editais, comunicados, resultados e convocações, por dia de atraso de cada evento – GRAU 01

3 Deixar de cumprir quaisquer dos itens do TR e do contrato, por item e por ocorrência/dia - GRAU 01.

4 Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas, por dia de atraso - GRAU 02.

5 Deixar de apresentar o cronograma e o planejamento no prazo previsto por dia de atraso - GRAU 02

6 Publicar os editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e quaisquer materiais pertinentes ao concurso com erros substanciais - GRAU 03.

13 Das disposições finais

13.1 Os serviços deverão ser prestados em rigorosa conformidade com o especificado nesse **TÉRMO DE REFERÊNCIA** e na Proposta, sendo que a inobservância destas condições acarretará aplicação das penalidades contratuais.

13.2 Caso a contratada se recuse a prestar os serviços pactuados ou venha fazê-lo fora das especificações, a qualquer momento ou fase da execução contratual, poderá



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE – PI



a Administração, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o Contrato, sem que tal ato gere direito a indenização de qualquer ordem ou valor para a empresa contratada, podendo ainda a Administração optar pela convocação das demais licitantes na ordem de classificação decrescente.

13.3 Igualmente, na hipótese de ser questionada formalmente a lisura do certame e/ou execução contratual pelo Ministério Público Estadual, Tribunal de Contas Estadual ou Poder Judiciário, a qualquer momento ou fase, a Prefeitura Municipal De Marcos Parente/PI poderá suspender ou cancelar o processo licitatório ou caso já tenda findado este certame.

13.4 Na apuração dos fatos e eventuais prejuízos, será garantida a ampla defesa e o contraditório a licitante contratada e, uma vez apurado prejuízo ao erário causado pela contratada, será esta responsabilizada nos termos legais.

13.5 Fica assegurado à Comissão Permanente de Licitação, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:

13.6 Adiar a data de abertura dos envelopes, dando conhecimento aos interessados, publicando no Diário Oficial do Município a alteração deste Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada ou ainda, em prazo inferior, por meio de comunicação formal via fac-símile ou e-mail;

13.7 Anular ou revogar, no todo ou em parte, o procedimento de licitação, bem como o presente instrumento convocatório, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados, desde que devidamente divulgado aos proponentes pelos mesmos meios utilizados para a divulgação do instrumento convocatório;

13.8 Alterar as condições deste Edital, de seus anexos e de qualquer documento a ele pertinente, fixando novo prazo, não inferior ao legalmente permitido, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

13.9 A participação nesta Tomada de Preços implicará na aceitação integral e irretratável das normas do certame e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

13.10 O foro para solucionar os litígios decorrentes desta Tomada de Preço é o da Comarca de Marcos Parente/PI com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha ser.

Termo Elaborado por:

Allan Benvindo Rodrigues
Secretário Municipal de Administração



ANEXO III – A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
CARGOS	VAGAS
VIGIA	2
AUX. DE SERV. GERAIS	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
CARGOS	VAGAS
ASSISTENTE SOCIAL	2
PSICOLOGA	3
AUX. DE SERV. GERAIS	7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
CARGOS	VAGAS
ENFERMEIRA	4
TEC. DE ENFERMAGEM	5
TEC. DE INFORMÁTICA	1
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1
FISIOTERAPEUTA	2
FONOAUDIOLOGO	1
MÉDICO	4
FARMACEUTICO	1
AGENTE DE SAÚDE	2
AGENTE DE ENDEMIAS	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
CARGOS	VAGAS
PROFESSOR (ZONA RURAL)	2
AGENTE ADMINISTRATIVO (SEDE)	2
NUTRICIONISTA	1
VIGIA (SEDE)	2
VIGIA (ZONA RURAL)	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE – PI



(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Prefeitura Municipal de xxxxx/PI
Licitação Tomada de Preços nº 0xx/2021
Tipo Menor Preço global
Data da Abertura: ____ / ____ /2022

Objeto da licitação: Contratação de empresa especializada para planejar, organizar, realizar provas e processar resultados de teste seletivo visando a contratação temporária neste município, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

Prezados Senhores,

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

Pela execução dos serviços especificados no edital, a CONTRATADA dará o desconto de ____% no valor das inscrições, sendo que, do valor estimado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor equivalente a R\$ _____ (_____), após os devidos descontos.

Estamos apresentando em apenso a Planilha de custos de nossos serviços, a qual dará suporte à comissão para avaliar a exiguidade de nossa proposta.

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

O prazo para execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da ordem de serviços, prorrogáveis por até igual período, desde que haja motivo relevante.

O licitante declara que submete inteiramente a todas as condições previstas no edital e seus anexos.

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

Atenciosamente,

_____, de _____ de 2021

Representante Legal

RG:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE – PI



ANEXO V – CRONOGRAMA DE SERVIÇOS

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCOS PARENTE/PI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 0XX/2021**

(APRESENTAR CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, OBJETO DA LICITAÇÃO, OS QUAIS DEVEM SER CONCLUÍDOS NO PRAZO DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS, CONTADOS DA ENTREGA DA ORDEM DE SERVIÇOS).