



**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022**

**RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL E SEUS ANEXOS**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONES: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL**

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ TELEFONES: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro que recebi cópia do Edital e seus anexos relativos à TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022, cujos envelopes de Propostas e Habilitação serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação às 09h00min (nove horas) do dia 11/05/2022, na sala da Comissão Permanente de Licitação localizada na sede da Procuradoria Geral do Município de Piracuruca-PI, situada na Tenente Rui Brito nº 1510, Centro- Piracuruca-PI.

Piracuruca (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura licitante

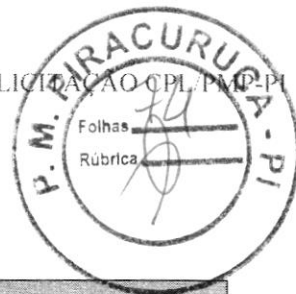
**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:**

Os licitantes que retirarem o Edital no sítio do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, solicito a V.Sª preencher o recibo de entrega de edital acima e enviar para o E-mail: [cpl.piracuruca@hotmail.com](mailto:cpl.piracuruca@hotmail.com)

A não remessa de recibo exime a Comissão da comunicação pessoal de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.



<b>MODALIDA: TOMADA DE PREÇOS TIPO: TÉCNICA E PREÇO</b>	
<b>REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA GLOBAL</b>	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 001.0002456/2022</b>	
<b>INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>	
<b>OBJETO:</b> Contratação dos serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para provimento dos cargos do quadro de pessoal efetivo do Município de Piracuruca, conforme especificações constantes Termo de referência e Edital.	
<b>DATA DA LICITAÇÃO: 11/05/2022</b>	<b>HORÁRIO: 09H00MIN</b>
<b>LOCAL DE AQUISIÇÃO DO EDITAL, PROTOCOLO (ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÕES) E REALIZAÇÃO DA SESSÃO:</b> Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da Procuradoria Geral do Município de Piracuruca, a Rua Tenente Rui Brito nº 1510, Centro, de Piracuruca-PI. Mais informações pelo E-mail: <a href="mailto:cplpiracuruca@hotmail.com">cplpiracuruca@hotmail.com</a> ou pelo telefone (086) 98893 3136.	



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 004/2022**

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI**, tudo conforme especificações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**, parte integrante e indissociável deste Edital.

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

<b>MODALIDADE</b>	<b>: TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2022</b>
<b>TIPO</b>	<b>: Técnica e Preço</b>
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	<b>: 001.0002456/2022– PMP</b>
<b>DATA DA ABERTURA</b>	<b>: 11/05/2022</b>
<b>HORA DA ABERTURA</b>	<b>: 09h00min (nove horas)</b>
<b>LOCAL</b>	<b>: Sala da CPL – a Rua Tenente Rui Brito nº 1510, Centro - PIRACURUCA/PI.</b>

**COMISSÃO:** Comissão Permanente de Licitação.

**CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.

**FISCALIZAÇÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI ou preposto, devidamente credenciado para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.

**LICITANTE/PROPONENTE:** Empresa que apresenta proposta para este certame.

**1. PREÂMBULO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. CNPJ: 06.553.887/0001-21, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade – **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI**, que oferecer o maior desconto percentual nas inscrições, em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências e condições expressas neste Edital. A sessão pública destinada a selecionar melhor proposta ocorrerá no dia, horário e local acima indicado e será regida pela Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 025/2022, de 10 de abril de 2017, e demais normas pertinentes, além das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. Os procedimentos desta Tomada de Preços serão conduzidos pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação e demais membros designados pela Portaria Nº 014/2022, 26 de janeiro de 2022.



1.1. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Presidente em sentido contrário.

**OBS.: O Presidente da CPL poderá suspender os trabalhos e remarcar a sessão quantas vezes forem necessárias, com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração.**

## 2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI**, tudo conforme especificações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**, parte integrante e indissociável deste Edital.

## 3. DA FONTE DE RECURSOS

3.1. Os serviços, despesas operacionais, trabalhistas, patronais, tributárias e outros necessários ao cumprimento da obrigação assumida, objeto desta licitação, serão remunerados exclusivamente pelos próprios candidatos através da tarifa de inscrição, cujas tarifas deverão ser depositadas em conta aberta para este fim pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.

3.2. Não haverá comprometimento de recursos orçamentários, financeiros e humanos por parte da Contratante.

## 4. DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL.

4.1. A abertura dos envelopes, relativos aos documentos de habilitação, proposta técnica e propostas de preço será realizado com a presença dos representantes das licitantes, seja pelos titulares ou por procuradores devidamente habilitados no dia, 24/05/2022, às 09h00min horas na sala da Comissão Permanente de Licitação no endereço acima indicado.

4.2. O Edital será disponibilizado aos interessados que comparecer na **Sala da CPL – a Rua Tenente Rui Brito nº 1510, Centro - PIRACURUCA/PI.**

4.3. Cópias integrais desta **Tomada de Preço** e de seus anexos poderão ser obtidas de 2ª a 6ª feira, das 08: 00 às 13:00 horas.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Tomada de Preços as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame, exceto consórcio, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital.

5.2. Empresas devidamente cadastrado na correspondente especialidade ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme o art. 22, § 2º da Lei n.º 8.666/93.

5.3. É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

5.4. A participação nesta licitação implica, automaticamente, na aceitação plena e integral de todos os termos previstos no presente instrumento convocatório, seus Anexos e leis aplicáveis.

5.5. O licitante que comparecer à sessão de abertura do procedimento licitatório através de procurador que não detenha poder de representação, deverá fornecer procuração pública, particular ou carta credencial (**ANEXO II**) com firma reconhecida em cartório, a qual deverá ser acompanhada do respectivo Contrato Social, Estatuto, e de seus respectivos aditivos caso existam, que comprove a representação legal do seu signatário, **com poderes para deliberar sobre todas as questões suscitadas no decorrer do processo, inclusive pleitear ou renunciar a direitos.**



**5.6.** O Contrato Social ou Estatuto, quando apresentado de forma consolidada, substitui a necessidade de apresentação das alterações anteriores.

**5.7.** Os interessados que não atenderem às exigências deste item não poderão se manifestar, resguardado, apenas, o direito de acompanhar a licitação como ouvintes.

**5.8.** As empresas interessadas em participar desta licitação, deverão realizar visita técnica pessoalmente por intermédio de profissional de Administração de Empresa (graduado em curso superior com registro de inscrição no CRA da sede da licitante), até um dia antes da data marcada para recebimento dos envelopes, devendo a mesma ser previamente agendada junto à, sendo a finalidade da visita técnica a exposição aos licitantes interessados, das necessidades e dos objetivos quanto aos serviços objetos deste edital, bem como, que as mesmas conheçam a estrutura física dos prédios públicos que serão disponibilizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI para realização do Concurso Público. Ao término da apresentação será emitido o Atestado de Visita.

**5.9.** O vínculo do profissional em Administração de Empresas com a licitante deverá ser comprovado do seguinte modo:

a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e aditivo, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial.

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviços, em observância ao disposto neste Edital, ou declaração do CRA em que conste a qualidade de responsável técnico da licitante junto ao CRA.

**5.10.** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**5.11.** Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes devidamente munidos de instrumento procuratório nos termos exigidos neste edital, o Presidente e os membros da CPL.

**5.12.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou previamente pelo Presidente da CPL. Somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos pelo Presidente da CPL em até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura da licitação.

**5.13.** O Edital e seu (s) Anexo (s) estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço acima citado.

**5.14. Não poderão participar direta ou indiretamente desta Licitação, além de outros casos de impedimentos previstos em Lei:**

**5.15.** Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da COMISSÃO.

**5.16.** Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.

**5.17.** Os licitantes que façam parte cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até segundo grau, de empregado da COMISSÃO ou da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.

**5.18.** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.

**5.19.** Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.

**5.20.** Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**5.21.** Apresentarem o mesmo representante legal para mais de 01 (uma) empresa.

**5.22.** Enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

**5.23.** É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas.

**5.24.** Licitantes que tenham ou tiveram Concurso Público anulado por motivo de fraude, incapacidade técnica e falta de lisura, judicialmente nos últimos 05 (cinco) anos.



**5.25.** Licitantes que tiveram contratos rescindidos com órgãos públicos por apuração de fraude em concursos públicos. A constatação posterior deste fato será motivo de rescisão de contrato com aplicação das penalidades previstas nas leis que regem o presente.

## **6. DA ALTERAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO**

**6.1.** A qualquer momento, antes do prazo final para apresentação das propostas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI poderá por motivo justificável, podendo a Administração agir de ofício ou em resposta a um esclarecimento solicitado pelas proponentes, modificar as instruções de Licitação, emitindo Adendo.

**6.2.** O Adendo, que será parte integrante dos documentos da Licitação, será enviado aos proponentes que tenham retirado o Edital, através de fax ou e-mail. A proponente ao retirar o Edital deixará os dados necessários, caso sejam necessários para envio das informações.

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o representante da proponente deverá no início da sessão apresentar-se para **credenciamento**, junto ao presidente e demais membros da CPL, devidamente munido de instrumento de credenciamento. O credenciamento terá início às 10h00min (dez horas) do dia 24 de maio de 2022.

**7.2.** As licitantes deverão neste ato apresentar a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo do **ANEXO III**.

**7.3.** Para o credenciamento deverão ser apresentados, **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes documentos:

**7.3.1. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, **em cópia autenticada em cartório ou previamente autenticada pela Presidente da CPL**, Somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos pelo Presidente da CPL em até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura da licitação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**7.3.2. TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO (**conforme ANEXO II**), **com firma reconhecida**, da qual conste, **obrigatoriamente**, o número do presente procedimento licitatório, com PODERES ESPECÍFICOS NEGOCIAR PREÇO, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**7.3.2.1.** Na hipótese de não constar **prazo de validade nas PROCURAÇÕES** apresentadas, o Presidente aceitará como válidas as expedidas até **30 (trinta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.3.2.2.** Instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**ANEXO II**) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por **tantos sócios** pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

**7.4.** O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto**, com cópia autenticada para compor o processo.

**7.5.** Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo este o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, **quando solicitada sua manifestação**, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

**7.6.** A não apresentação do documento de credenciamento em conformidade com as disposições editalícias não ensejará a inabilitação da Licitante, contudo impedirá o preposto de manifestar-se em nome da licitante durante o procedimento licitatório.

**7.7.** Para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar, nesta fase de credenciamento, **Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo



no Anexo VII. A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento, podendo ser:

- a) Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal no endereço: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), ou
- b) Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, no prazo de vencimento.

7.8. Após credenciamento, o Presidente declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS**

8.1. As licitantes deverão apresentar toda a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, Proposta Técnica em 01 (uma) e via Proposta Comercial em 01 (uma) via, deverão ser entregues datilografados/digitados, contidos em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

### **ENVELOPE “N.º 01” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**TOMADA DE PREÇO Nº XX/2022**

**RAZÃO SOCIAL:**

**ENDEREÇO DA LICITANTE:**

**E-MAIL:**

### **ENVELOPE “N.º 02” – PROPOSTA TÉCNICA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**TOMADA DE PREÇO Nº XX/2022**

**RAZÃO SOCIAL:**

**ENDEREÇO DA LICITANTE:**

**E-MAIL:**

### **ENVELOPE “N.º 03” – PROPOSTA DE PREÇO.**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**TOMADA DE PREÇO Nº XX/2022**

**RAZÃO SOCIAL:**

**ENDEREÇO DA LICITANTE:**

**E-MAIL:**

8.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA TÉCNICA E NA PROPOSTA COMERCIAL.

8.3. Os Documentos de Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta Comercial deverão ser apresentados junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI pelo seu representante legal devidamente credenciado.



**8.4.** As empresas/entidades que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro somente poderão apresentar uma única proposta. Caso participe em mais de uma proposta, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Comissão Permanente de Licitação.

**8.5.** Para tais efeitos, se entende que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5% cada), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependem ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**8.6.** Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

**8.7.** Cada licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento.

**8.8.** Para melhor ordenamento do processo e facilitação da análise da documentação, a primeira página de cada volume deverá conter índice remissivo especificando os documentos e a página correspondente dos mesmos neles constantes.

**8.9.** Os documentos deverão ser apresentados devidamente numerados, conforme sequência exigida no edital e rubricadas.

**8.10.** A documentação deve ser apresentada OBRIGATORIAMENTE sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**8.11.** Não serão consideradas propostas apresentadas por fac-símile, Internet, telegrama ou telex ou qualquer outro meio eletrônico.

**8.12.** A documentação não entregue na data, hora e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação.

## **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”**

**9.1.** A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, qualificação econômica financeira e qualificação trabalhista.

**9.2.** Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

**a)** Obrigatoriamente em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou previamente pelo presidente da CPL da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI. Somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos pelo Presidente da CPL em até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura da licitação.

**b)** Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**c)** Para melhor ordenamento do processo e facilitação da análise da documentação, a primeira página de cada volume deverá conter índice remissivo especificando os documentos e a página correspondente dos mesmos neles constantes.

**d)** Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato e conforme sequência exigida no edital.

**d)** A eventual falta de numeração ou numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

**e)** Como se tratam de Pessoa Jurídica os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.





### **9.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

#### **9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.3.1.1.** Cópia autenticada em Cartório ou acompanhada das originais da Cédula de Identidade de todos os sócios ou do empresário individual se for o caso;

**9.3.1.2.** ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, acompanhado de todos os aditivos, se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados e autenticados, com carimbo do registro, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com carimbo do registro e autenticação; registro comercial, no caso de empresa individual; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação; 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;

**3.1.3.** Alvará de Funcionamento e Localização;

#### **9.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.3.2.1.** Prova de inscrição na:

**a)** Fazenda Federal (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;

**9.3.2.2.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

- A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVA AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;**

- A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de **CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS** inscritos na Dívida Ativa Estadual ou **CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA.**

- A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de **CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS** inscritos na Dívida Ativa Municipal OU **CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA.**

**9.3.2.3.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de **Certificado de Regularidade de Situação - CRS.**

**9.3.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **9.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.3.3.1.** A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

**9.3.3.2.** Comprovação de Certidão de Regularidade Pessoa Jurídica fornecida pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto nº 61.934/67, que comprove o número de registro e quitação da licitante.

**9.3.3.3.** Certidão de Inscrição e Regularidade de Pessoa Física do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante.

**9.3.3.3.1.** O vínculo do responsável técnico com a empresa deverá ser comprovado do seguinte modo:

**a)** Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.



b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e aditivo, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial.

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, ou declaração do CRA em que conste a qualidade de responsável técnico da licitante junto ao CRA.

**9.3.4.5.** Comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, a ser feita no intermédio da apresentação de atestados técnicos, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, certames (Concursos). Os atestados devem estar devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado do Piauí, pelo observar as prescrições fixadas no §4º, art. 7º da Resolução nº 179, de 25 de abril de 1996, do Conselho Federal de Administração – CFA.

**9.3.4.6.** Comprovação de que a empresa possui em seu quadro de pessoal profissionais formados em Pedagogia mediante a apresentação de cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Pedagogia.

**9.3.4.6.1.** O vínculo do profissional de pedagogia com a empresa deverá ser comprovado do seguinte modo:

a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e aditivo, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial.

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, em observância ao disposto neste Edital.

**9.3.4.7.** Declaração da Equipe Técnica de no mínimo quatro profissionais de nível superior, com firma reconhecida do declarante, acompanhada dos respectivos diplomas ou certificados de conclusão do curso devidamente reconhecido pelo MEC.

**9.3.4.8.** Indicação das instalações e a apresentação de listagem especificada e de declaração formal de disponibilidade, firmada por representante legal, de equipamentos, linhas telefônicas, computadores, Internet, em virtude da necessidade de célere comunicação com o contratado, bem como com os candidatos do certame, conforme **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES.**

**9.3.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**9.3.5.5.** 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. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador registrado no CRC, acompanhado do Selo do CRC e "DHP" e registrado na junta comercial da sede do licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. É vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes. No caso de sociedades por ações, o balanço patrimonial de sociedades anônimas deverá ser acompanhado da publicação em Diário Oficial e jornal de grande circulação e do registro da Junta Comercial;

**9.3.5.6.** A avaliação para as LICITANTES será apurada através de Demonstrativo do(s) Índice(s) de Liquidez Geral (LG), a seguir definido(s), calculados com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento, devidamente assinados por contador habilitado. As fontes dos valores considerados deverão ser o Balanço Patrimonial devidamente **assinado por contabilista e pelo titular ou representante legal da empresa** e devidamente registrado no órgão competente.

$$1) \text{ ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível de Longo Prazo}} \rightarrow \text{ILG} > 0,01$$

Ativo Total



$$2) \text{ ISG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}}$$

→ ISG > 0,01

$$3) \text{ ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

→ ILC > 0,01

**LEGENDA:**

**ILG**= INDICE DE LIQUIDEZ GERAL

**ISG** = INDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

**ILC** = INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

**9.3.5.7.** As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, deverão apresentar Balanço de Abertura, que deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade constando o selo do contador, ou profissional equivalente.

**9.3.5.8.** Declaração de que não há fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos seus três níveis de governo, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência das avenças dele decorrentes; **(ANEXO V)**;

**9.3.5.9.** Certidão Simplificada e Específica fornecida pela Junta Comercial da sede da licitante.

**9.3.5.10.** Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante no **Anexo VI**.

**9.3.5.11.** Certificado de Registro Cadastral, emitido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI/Comissão Permanente de Licitação na forma estipulada neste Edital;

**10. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”**

**10.1.** Documentação Relativa à Proposta Técnica:

**10.1.1.** As Propostas Técnicas serão avaliadas e classificadas em função das informações fornecidas pelas licitantes.

**10.1.2.** Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE B – deverão ser apresentados impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

**10.1.3.** Deverão constar na Proposta Técnica os seguintes elementos:

**10.1.3.1. Equipe Técnica:** Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

A. Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso, destinadas ao município, carimbadas e assinadas por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo em nome da empresa;

a. Deverá integrar a equipe técnica profissionais de nível superior, dentre os quais pelo menos 05 (cinco) com especialização em nível de mestrado; 05 (cinco) com especialização em nível de doutorado, sendo 01 (hum) doutor em Educação; 04 (quatro) pedagogos, sendo que 02 (dois) pedagogos com pós graduação em nível de especialização em docência de ensino superior e ou gestão e supervisão escolar e 01 (um) pedagogo com pós graduação em nível de especialização em ensino superior; 01 (um) com especialização em gerenciamento de recursos humanos.

B. Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade;

C. A comprovação do vínculo dos membros da equipe técnica será efetuada mediante apresentação de um dos documentos a seguir indicados:



- a. No caso de vínculo empregatício: cópia do contrato de trabalho com a empresa, constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Ficha de Registro de Empregado;
- b. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa e todas as alterações contratuais se forem o caso, devidamente registradas no órgão do Registro do Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;
- c. No caso de Prestador de Serviços o profissional deverá apresentar o Contrato de Prestação de Serviços, com data de celebração do mesmo com data anterior ao de abertura do presente processo licitatório.

**10.1.3.2. Experiência da Empresa:** A comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso, tipos de provas aplicadas e ano de realização por meio de:

A. atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado de Piauí pelo Conselho Regional de Administração, nos termos do § 4º, art. 7º da Resolução nº. 179, de 25 de Abril de 1996, do Conselho Federal de Administração – CFA;

B. Através de site oficial da empresa licitante onde constem as respectivas informações, oportunidade na qual a empresa licitante deverá apresentar documento formal assinado conjuntamente pelo representante legal e pelo Responsável Técnico da licitante devidamente registrado no Conselho competente ou pelo procurador legalmente habilitado substituindo o representante legal. As assinaturas constantes neste documento devem, obrigatoriamente, estar reconhecidas por tabelião juramentado de cartório oficial de notas.

**10.1.3.3.** Apresentação de **Plano de Trabalho** com uma proposta de execução do Concurso Público, detalhando suas diversas etapas, compatível com o objeto desta licitação, composto das seguintes fases: Fase de inscrição; elaboração da prova; impressão, transporte e custódia das provas; aplicação das provas; julgamento de recursos; e processamento e publicação do resultado;

**10.1.3.4.** Declaração da relação de máquinas, equipamentos e da infraestrutura disponível e considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93;

**10.1.3.5.** Declaração de que possui em suas dependências **sala cofre** para a guarda, de forma segura e sigilosa, dos documentos concernentes ao concurso público, em especial cadernos de provas e gabaritos, com indicação do endereço, para que seja facultado à Comissão de Licitação realizar visita n até 08 (oito) dias após a realização da sessão pública de abertura das propostas e acompanhada de laudo técnico de engenheiro civil devidamente registrado no órgão competente e firma reconhecida;

**10.1.3.6.** A declaração falsa constatada pela Comissão acarretará ao licitante o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

## **11. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “C”**

**11.1.** Cumpridas as etapas de habilitações jurídica/fiscal e Proposta Técnica, na data estabelecida para realização do evento, serão abertas as propostas de preços das empresas/entidades habilitadas, permanecendo lacrados os envelopes das não habilitadas.

**11.2.** Deverá constar na proposta:

Nome empresarial, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;

a) Descrição das características técnicas dos serviços a serem prestados, observado o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

b) Assinatura de autenticação, identificada por carimbo ou editoração eletrônica.

**11.3.** A proposta de preço deverá ser apresentada na forma do **ANEXO VII – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA**, em única via, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas - devidamente



acompanhada de planilha de custo, que contemple todas as despesas, inclusive os tributos pertinentes - datada e assinada pelo responsável da empresa, em envelope fechado, devidamente identificado, na forma deste Edital.

**11.3.1.** O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação da mesma.

**11.3.2.** O preço será da totalidade da prestação de serviços, apresentado em algarismo e por extenso, em moeda corrente brasileira.

**11.3.3.** Em caso de divergência entre os valores por extenso e seu correspondente em algarismo, prevalecerá os valores por extenso;

**11.3.4.** Para orientação no cálculo do custo, estima-se uma participação de aproximadamente 500 (quinhentos) candidatos, sendo que os valores das taxas de inscrições não poderão ser superiores a: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os concorrentes aos cargos de nível superior, R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio, se houver.

**11.3.5.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero ou manifestamente inexequíveis.

**11.3.6.** As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$NF = MP/P$$

**Onde:**

**NF** = Nota Financeira

**MP** = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas.

**P** = Preço da Proposta Financeira Analisada.

## 12. DOS PROCEDIMENTOS

**12.1.** Inicialmente após credenciamento, serão abertos os envelopes de Habilitação, e na hipótese da Comissão Permanente de Licitações realizar o julgamento e proferir o resultado na mesma sessão, verificar-se-á se todos os participantes estão presentes e no caso de desistência expressa do prazo recursal, será consignado em ata, quando então, preferencialmente, serão abertos os envelopes contendo as propostas na mesma reunião de abertura do envelope contendo a documentação.

**12.1.1.** Em ato contínuo, abrir-se-á o prazo recursal e permitirá à comissão e aos demais licitantes que rubriquem os envelopes das propostas, ficando desde já todos os licitantes presentes intimados em ata do prazo recursal. Caso contrário não estejam presente todos os licitantes, a cientificação da abertura do prazo recursal dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Piauí.

**12.2.** Caso não tenha sido julgada a habilitação na mesma sessão, a Comissão Permanente de Licitações reunir-se-á posteriormente para a avaliação da documentação, tornando público o resultado desta fase por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Piauí, quando se dará a abertura do prazo para recurso.

**12.3.** Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito.

**12.4.** Aos Licitantes inabilitados serão devolvidos os envelopes fechados contendo as respectivas propostas, transcorrido o prazo recursal ou após sua denegação.

**12.5.** Das sessões realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, das quais constarão eventuais manifestações dos representantes, que serão lidas em voz alta e assinadas por estes e pelos membros da Comissão, não sendo permitidas refutações orais, cabendo, entretanto, recurso quanto aos seus efeitos, devidamente protocolados em prazo legal.

**12.6.** As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas, pela Comissão de Licitação na presença dos participantes, ou relegadas para posteriores deliberações, a juízo do Presidente, devendo o fato constar das atas.

**12.7.** Julgados os recursos ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, o Presidente da Comissão de Licitação designará sessão de prosseguimento para abertura do ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA, deverá se efetuar conforme o seguinte:



**12.7.1.** O conteúdo dos ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA das empresas habilitadas quanto a documentação, deverá ser rubricado, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão e pelos representantes legais presentes;

**12.7.2.** A(s) proposta(s) contida(s) nos ENVELOPES Nº 02, depois de rubricadas serão analisadas pela Comissão de Licitação e verificadas se as exigências deste Edital foram atendidas.

**12.7.3.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas, achando-se apta a julgar as PROPOSTAS TÉCNICAS imediatamente, a Comissão de Licitação proferirá seu julgamento, caso contrário, a sessão será suspensa com o intuito de que a Comissão Técnica possa analisá-las e pontuá-las. Com a divulgação do resultado da avaliação das propostas técnicas, abrir-se-á prazo a interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase, ficando desde já todos os licitantes presentes intimados em ata do prazo recursal. Caso não estejam presente todos os licitantes, a cientificação da abertura do prazo recursal dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Piauí.

**12.7.4.** No caso de suspensão da audiência todos os envelopes contendo propostas de preços permanecerão todos, rubricados pelos presentes, sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação para efeito de observância do princípio do sigilo das propostas.

**12.7.5.** Em não havendo sido interposto nenhum recurso administrativo, ou ocorrendo a sua desistência, ou em já ocorrido o julgamento dos recursos interposto, a CPL marcará data, hora, e local da sessão para abertura do envelope PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope 3. Com a divulgação do resultado da avaliação das propostas preço, abrir-se-á prazo a interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase, tornando público o resultado desta fase por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Piauí, quando se dará a abertura do prazo para recurso.

**12.8.** A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelas Licitantes, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.

**12.9.** As licitantes poderão recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Capítulo V, art. 109 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**12.10.** Os envelopes contendo a proposta dos Licitantes inabilitados que não forem retirados no prazo de 15 dias serão inutilizados pela Administração.

**12.11.** Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

**12.12.** Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**12.13.** Decorridos as fases anteriores, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação anunciará a classificação final dos licitantes, com o que abrir-se-á prazo a interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase.

**12.14.** Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

### **13. DO JULGAMENTO**

**14.1.** O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

**14.2.** O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de “TÉCNICA E PREÇO”, sendo classificadas, as propostas, em ordem decrescente de Nota Final, obtida através do resultado da fórmula aplicada sobre a Nota da Proposta Técnica e Nota Financeira como mostrado a diante.



**14.3.** Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a sua exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

**14.4.** As propostas técnicas serão julgadas tendo base o seguinte critério:

**14.4.1. PONTUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

A. Este quesito será avaliado pela experiência da equipe técnica da licitante na prestação de serviços de organização e realização de concurso na Administração Pública;

B. A definição dos pontos do item Equipe Técnica será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**Tabela A - Pontuação Mínima 25 pontos - Pontuação máxima 50 (cinquenta) pontos.**

Formação	Quantidade de Pontos por Profissional	Máximo de Pontos
Doutorado	4,0 (quatro)	20 Pontos
Mestrado	3,0 (três)	15 pontos
Pós-graduação	2,0 (dois)	10 pontos
Graduação	1,0 (um)	05 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>50 PONTOS</b>

C. Com relação a tabela "A", o participante da Equipe Técnica poderá pontuar em apenas uma formação, qual seja, a maior apresentada.

**14.4.2. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA POR UNIVERSO DE CANDIDATOS**

A. Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de realização de concurso público na Administração Pública.

B. A definição dos pontos da Experiência da Empresa e Universo de Candidatos será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme Tabela B:

**Tabela B - Pontuação Mínima 10 pontos - Pontuação Máxima – 20 pontos**

Qualificação	Pontos Por Concurso
Concurso com até 1.000 (mil) candidatos inscritos	01
Concurso com 1.001 (Hum mil e um) candidatos até 2.000 (dois mil) candidatos inscritos	02
Concurso com 2.001 (Dois mil e um) candidatos até 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos	03
Concurso com mais de 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos	04
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20 pontos</b>

C. Com relação à tabela "B", a pontuação não será cumulativa no tocante ao número de candidatos inscritos. Quanto aos tipos de provas, esta poderá ser cumulativa entre os itens e podendo ser os pontos somados aos pontos referentes ao número de candidatos inscritos.

**14.4.3. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.**



A. Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

B. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes na Tabela C.

**Tabela C - Pontuação Mínima 10 pontos - Pontuação Máxima – 20 pontos**

Número de Concursos	Número de Pontos
Até 8 concursos ou processos seletivos	02 pontos
De 9 a 14 concursos ou processos seletivos	10 pontos
De 15 a 20 concursos ou processos seletivos	15 pontos
Acima de 20 concursos ou processos seletivos	20 pontos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>20 Pontos</b>

C. Cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

**14.4.4. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NA ATUAÇÃO EM MAIS DE UM ESTADO DA FEDERAÇÃO**

A. Os pontos da Atuação da Empresa em Mais de um Estado da Federação serão atribuídos levando-se em conta a área de atuação da empresa, conforme a tabela abaixo, comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica.

B. A pontuação relativa à Atuação da Empresa em Mais de um Estado da Federação será atribuída de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela D.

**Tabela D - Pontuação Mínima 3 ponto - Pontuação Máxima – 10 pontos**

Área de Atuação	Número de pontos
Em apenas 1 Estado da Federação	1 (um) ponto
Em 2 Estados da Federação	3 (três) pontos
Em 3 Estados da Federação	5 (cinco) pontos
Acima de 3 Estados da Federação	10 (dez) pontos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) Pontos</b>

A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da Equipe Técnica, Experiência da Empresa em Universo de Candidatos, Experiência da Empresa em Quantidades de Concursos ou Processos Seletivos Realizados, Experiência da Empresa na Atuação em Mais de um Estado da Federação, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = (ET) + (EUC) + (EQC) + (EAMEF)$$

-----  
100

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos





**EQC** = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados  
**EAMEF** = Experiência da Empresa na Atuação em Mais de um Estado da Federação.

Será considerada classificada, e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um das Tabelas relativas à Equipe Técnica, Experiência da Empresa em Universo de Candidatos, Experiência da Empresa em Quantidades de Concursos ou Processos Seletivos Realizados, Experiência da Empresa na Atuação em Mais de um Estado da Federação.

Depois de apurada a pontuação técnica, será calculada a nota técnica das propostas a qual resultará da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas pela maior pontuação técnica encontrada entre todas.

As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$\frac{NF=MP}{P}$$

P

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço fixo das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço fixo da Proposta Financeira Analisada

**14.5.** Será Inabilitado:

**14.5.1.** Quem apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito

## **14. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**14.1.** A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = (NPT \times 7,0) + (NF \times 3,0)$$

Onde:

**MPF** = Média Ponderada Final

**NPT** = Nota da Proposta Técnica

**7,0** = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

**NF** = Nota Financeira

**3,0** = Multiplicador da Proposta Financeira

**14.2.** Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

**14.3.** A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Edital.

**14.4.** Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerado a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

**14.5.** Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, adjudicação será decidida por sorteio em público, para o qual todos licitantes serão convocados.

**14.6.** A Comissão Permanente de Licitação poderá optar pela convocação dos demais proponentes, obedecida sucessivamente à ordem de classificação, no mesmo prazo e condições propostas pelo primeiro classificado, no caso de não comparecimento do licitante vencedor, para recebimento da ordem de serviço.



**14.7.** Poderá a proposta ser desclassificada, mesmo após a conclusão desta licitação, se a Prefeitura Municipal de Piracuruca/PI, vier a ter conhecimento de fato ou circunstância superveniente sobre licitante que desabonar sua idoneidade ou capacidade técnica e/ou financeira.

**14.8.** Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, conforme na Lei Complementar 123/2006.

**14.9.** Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

## 15. DA DESCLASSIFICAÇÃO

**15.1.** Serão consideradas inabilitadas automaticamente as participantes que não apresentarem a documentação solicitada, ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições deste **Edital**, e que:

- A. Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;
- B. Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação neste certame;
- C. Deixar de apresentar os documentos na forma exigida deste Edital.
- D. Deixar de comprovar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- E. Apresentar qualquer documento exigido para habilitação com rasura, com prazo de validade vencido ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital;
- F. Propor condições ou propostas alternativas, que não as contidas neste Edital;
- G. Serão desclassificadas as propostas cujos preços ofertados sejam inexequíveis, na forma estabelecida no art. 48 da Lei n. 8.666/93, atualizada.

## 16. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**16.1.** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens abaixo.

**16.1.1.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

**16.2.** Atendendo os termos da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, após abertura dos envelopes de proposta e elaborado o Mapa Comparativo de Preços, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de empate – entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor proposta – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**16.2.1.** Para efeito do disposto no item do edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**16.2.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão;

**16.2.2.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**16.3.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**16.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**16.5.** O disposto somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**16.6.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993.

## **17. DOS RECURSOS**

**17.1.** Dos atos praticados no deslinde do procedimento licitatório caberão recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

**17.2.** Na hipótese de interposição de recursos da fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas Técnica e de Preços permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação, cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Permanente de Licitação, o que fará constar em ata.

**17.3.** Caso não ocorra interposição de recurso da fase de habilitação, e haja desistência expressa de recurso por parte das licitantes, os envelopes de proposta técnica e propostas de preços, poderão ser abertos na mesma data.

**17.4.** Não serão aceitos recursos, impugnações, requerimentos ou qualquer outra manifestação ao presente processo licitatório por fax, email, via postal (correios) ou por qualquer outro meio eletrônico.

**17.5.** Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, concluído o processo de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal, o processo será submetido ao Presidente da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI, para que proceda à competente Homologação.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** O descumprimento das obrigações e demais condições desse instrumento convocatório, sujeitará a proponente às seguintes sanções, cumulativa ou alternadamente:

a) Advertência;

b) Multa de 2% (dois por cento) do valor total da proposta apresentada;

c) Suspensão temporária de participação em procedimentos de seleção de fornecedores realizados pelos órgãos federais, estaduais e municipais pelo prazo de dois anos;

**18.2.** Fica garantida a defesa previa da proponente, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**18.3.** As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou de ausência de culpa da proponente, devidamente comprovada perante a Comissão Permanente de Licitação.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1** O valor da tarifa a ser cobrada dos candidatos pela contratante deverá ser no cálculo do custo, estima-se uma participação de aproximadamente 500 (QUINHENTOS) candidatos, sendo que o valor estimado do contrato será de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais);

**19.2** Caso o valor arrecadado com as inscrições seja superior ao estimado, o valor excedente não será repassado a contratada, ficando como receita do município.

**19.3** A taxa de inscrição ao concurso não poderá ultrapassar os seguintes valores: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os concorrentes aos cargos de nível superior e R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio se houver.

**19.4** Todos os valores arrecadados com as inscrições deverão ser recolhidos em conta de titularidade da CONTRATANTE, portanto, sendo os valores devidos a CONTRATADA, repassadas 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.



19.4 Caso o valor obtido com as inscrições não supere o valor estimado, o município não aportará nenhum recurso adicional, sendo de responsabilidade da contratada as despesas necessárias para realização do certame.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Os serviços deverão ser prestados em rigorosa conformidade com o especificado no **ANEXO I – TÊRMO DE REFERÊNCIA** e na Proposta, sendo que a inobservância destas condições acarretará aplicação das penalidades contratuais.

**20.2.** 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 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.

**20.3.** 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 PIRACURUCA/PI poderá suspender ou cancelar o processo licitatório ou caso já tenda findado este certame.

**20.4.** 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.

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

**20.5.1.** Adiar a data de abertura dos envelopes, dando conhecimento aos interessados, publicando no Diário Oficial do Estado de Piauí 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;

**20.5.2.** 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;

**20.5.3.** 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.

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

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

Fazem parte deste Edital:

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO;**

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES;**

**ANEXO V – MODELO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA;**

**ANEXO VII – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA**

**ANEXO VIII – PROPOSTA TÉCNICA**

**ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**



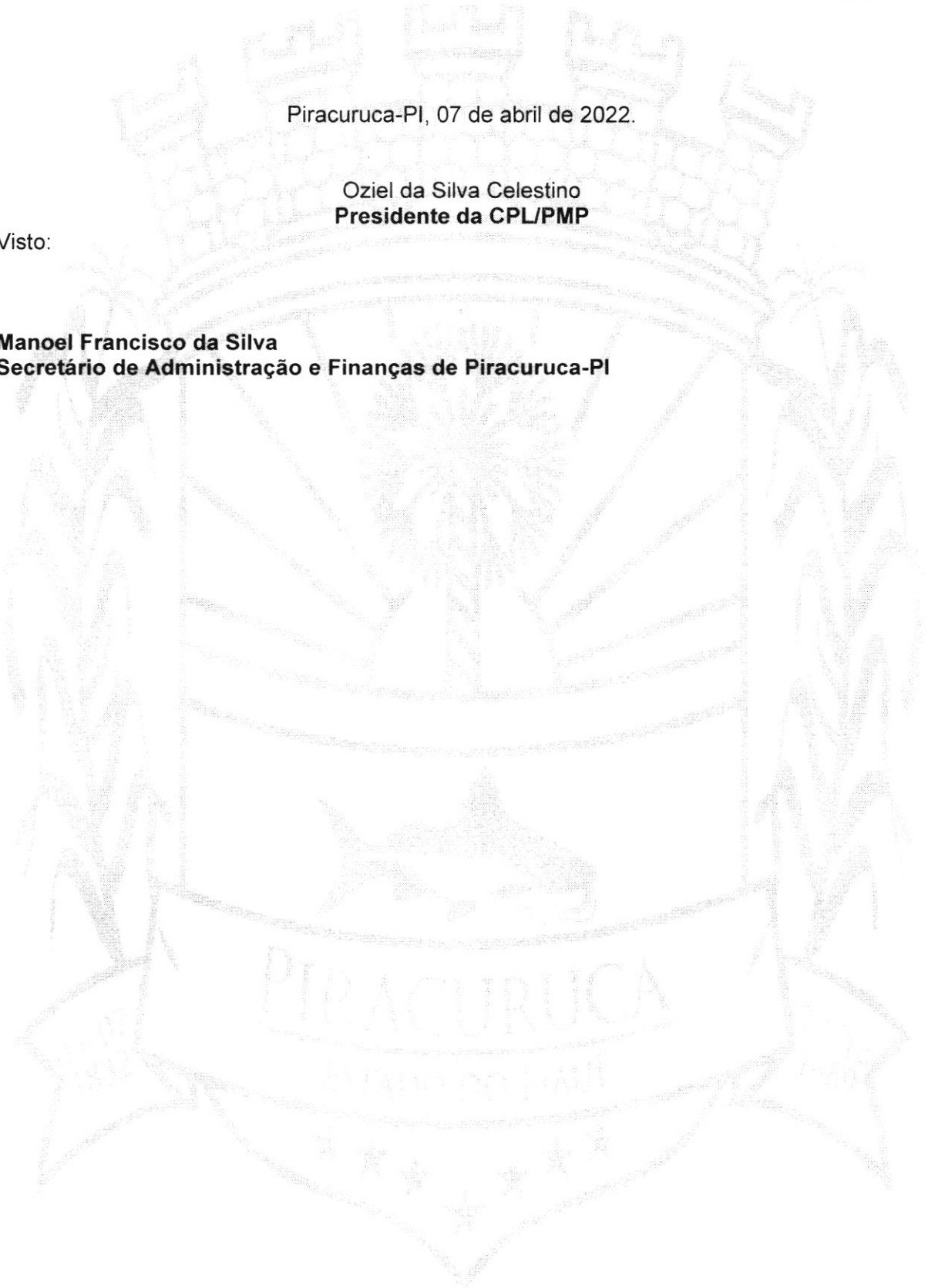
**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.**

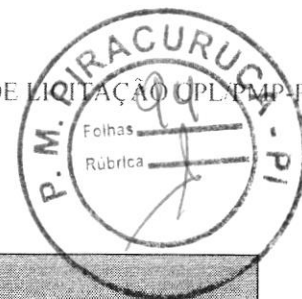
Piracuruca-PI, 07 de abril de 2022.

**Oziel da Silva Celestino**  
**Presidente da CPL/PMP**

Visto:

**Manoel Francisco da Silva**  
**Secretário de Administração e Finanças de Piracuruca-PI**





## ANEXO – I PROJETO BÁSICO

### 1) DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.**

### 2) JUSTIFICATIVA

2.1. A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, assim são eles: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos munícipes, principalmente o princípio da eficiência, considerando o concurso público a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade, devido a isso, cabe promover a realização de concurso público na forma que couber.

### 3) DA RELAÇÃO DOS CARGOS E TIPOS DE PROVAS

3.1. Projeto Básico da Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público objetivar a nomeação direta para os cargos declarados vagos e de preenchimento imediato à época de realização e homologação do resultado do certame como também a formação do cadastro de reserva para preenchimento das vacâncias durante o prazo de validade do certame, nas seguintes condições e requisitos:

ITEM	NOMENCLATURA DO CARGO	QUANT. VAGAS
1	Professor Ensino Fundamental	01
2	Professor Educação Infantil	01
3	Psicopedagogo	01
4	Psicólogo	01
5	Terapeuta Ocupacional	01
6	Educador Físico	01
7	Fonoaudiólogo	01

3.2. Os cargos públicos acima referenciados serão para atender as necessidades do Município de Piracuruca/PI, **PODENDO INCLUSIVE, O QUANTITATIVO DE CARGOS E VAGAS, SOFRER ALTERAÇÃO ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL** do concurso.

3.3. O perfil do profissional desejado para as vagas sinalizadas no quadro, assim como sugestões bibliográficas para elaboração do programa será fornecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI**, se for o caso, para ser discutido com a pessoa jurídica responsável pela realização do concurso.

3.4. As provas do concurso público consistiram em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas para o nível fundamental incompleto, médio e superior, de caráter eliminatório e classificatório. Os exames deverão valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese das atribuições de cada cargo, em conformidade com o detalhamento do perfil profissional definidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI**.



3.5. Será de responsabilidade da CONTRATANTE, a arrecadação das Tarifas de Inscrição, sendo que para isso, abrirá conta específica em banco oficial, sendo de responsabilidade desta, a despesas geradas com boletos bancários.

#### 4) PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS A SEREM COBRADOS DOS CANDIDATOS

4.1. O valor da inscrição a ser cobrada dos candidatos pela contratante deverá ser no cálculo do custo, estima-se uma participação de aproximadamente 500 (quinhentos) candidatos, sendo valor estimado do contrato de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)

4.2. A taxa de inscrição ao concurso não poderá ultrapassar os seguintes valores:

4.2.1. R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os concorrentes aos cargos de nível superior e R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio se houver.

4.3. Todos os valores das inscrições deverão ser recolhidos pela CONTRATANTE a qual receberá 100% do valor das inscrições diretamente dos candidatos, sendo repassado a CONTRATADA os valores devidos, já descontadas as despesas bancárias e desconto eventualmente concedido, se houver, conforme cronograma previsto no edital.

#### 5) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

b) Elaboração de edital de abertura das inscrições - Incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo 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;

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

5.8. Mapeamento do local das provas - Este que será determinado e a cargo da Prefeitura Municipal. É compromisso da proponente o mapeamento do mesmo, através de cartazes de localização das dependências.

5.9. Aplicação das provas - Para tanto a proponente designará Comissão Coordenadora Central, cabendo à Prefeitura Municipal 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:

- a)** Local de Realização: as provas deverão ser realizadas na cidade de PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI, em escola localizada em área urbana com capacidade para atender aos candidatos inscritos, cedida pela Prefeitura Municipal.
- b)** Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados.
- c)** 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.
- d)** 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).
- e)** Transporte – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa.
- f)** 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.
- g)** Fornecimento do gabarito oficial – Até quarenta e oito horas após a realização das provas escritas.
- h)** 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.
- i)** 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.
- j)** Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações - se houver necessidade, ficará a cargo da contratada.
- k)** 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.
- l)** 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.
- m)** Malote de Provas – As provas deverão estar em malotes lacrados, ambos personalizados com o nome da licitante.
- n)** Provas de Títulos - Fazer a avaliação das provas de títulos caso haja previsão no Edital do Concurso.
- o)** Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, 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.
- p)** 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.
- q)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- r)** Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.





- s) É vedada 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.
- t) 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.
- u) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.
- v) Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.
- w) Arcar com os eventuais prejuízos à CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.
- x) Utilizar nos cartões resposta identificação biométrica dos candidatos.

## **6) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
- b) Repassar as parcelas dentro do prazo de dois dias após conclusão de cada etapa, em caso de aprovação.
- c) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento ou prestação dos serviços contratados;
- d) Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- e) Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
- f) Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- g) Nomear a Comissão do Concurso para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- h) Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- i) Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;
- j) Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
- k) Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, e encaminhamento à proponente para avaliação e pontuação;
- l) Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.

## **7) DO PAGAMENTO**

7.1. Pela prestação dos serviços técnico-especializados, a CONTRATADA poderá perceber até 100 % (cem por cento) das inscrições efetivadas pelos candidatos inscritos, descontado desse percentual o valor concedido a título de desconto, bem como o valor que exceder R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais);

## **8) DO PRAZO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO**

8.1. O prazo para execução do presente objeto será de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato e da disponibilidade, pelo Município, de todos os dados necessários para montagem do edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das partes.



## 9. COMISSÃO FISCALIZADORA DO CONCURSO

9.1. A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo do concurso por uma Comissão de Concurso Público – CCP, que será indicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.

9.2. A Comissão do Concurso Público – CCP comandará todas as ações que ficarão sob a responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.

## 10. DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços serão considerados concluídos, na data de publicação da homologação do resultado final do concurso.

## 11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS – JUSTIFICATIVAS PARA O TIPO “TÉCNICA E PREÇO”

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

A exigência de melhor técnica na fase de licitação está justificada no dever do ente público manter a legalidade, impessoalidade, igualdade, eficiência, transparência e segurança na realização do concurso público. Por esse motivo, a empresa que realizará o evento deve demonstrar que possui capacidade técnica e estrutural, levando em consideração a experiência em concursos públicos equivalentes, através do número de candidatos inscritos, equipe técnica, realização de concursos em mais de um estado da federação, realização de mais de um concurso em mesmo dia e utilização de identificação biométrica dos candidatos, adotando no procedimento licitatório o tipo técnica e preço, pois, nesse caso, somente o preço não é suficiente, posto que esse não assegure, efetivamente, somente *per si*, a obtenção do melhor serviço.

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

Ademais, assegurada a capacitação técnica da interessada, deu-se a escolha pelo maior desconto com o intuito de buscar o menor preço em relação ao valor estimado das inscrições, permitindo assim que o dinheiro arrecadado com as inscrições não seja revestido em sua integralidade para a empresa realizadora do certame, mas sim o equivalente ao desconto seja direcionado ao erário público municipal, propiciando o seu revestimento em prol do interesse público.

A Contratada será responsável pela manutenção e guarda dos bens da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI, colocados à sua disposição para realização dos serviços, devendo, em caso de dano ou extravio, arcar com as despesas para ressarcimento dos prejuízos.

Piracuruca-PI, 07 de abril de 2022.

Oziel da Silva Celestino  
Presidente da CPL/PMP

Visto:

Manoel Francisco da Silva  
Secretário de Administração e Finanças de Piracuruca-PI



**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Ilmo. Sr.  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022** – cuja objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.**

Sr. Presidente,

Pela presente, designamos o Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022**, podendo o mesmo negociar preço e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do outorgante

(Reconhecer Firma)



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO  
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ilmo. Sr.  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022** - cuja objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
RESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A  
ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO  
DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes desta Tomada de preços e seus anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação.

Local e data.....

\_\_\_\_\_  
empresa



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES**

Ilmo. Sr.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022**– cuja objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.**

Senhor Presidente,

Declaramos para os devidos fins que dispomos de instalações localizadas em \_\_\_\_\_ (endereço completo), composta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) equipamento(s) de fax, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) linha(s) telefônica(s), \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) computador(es) e Internet.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

PROPONENTE / CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL / CPF

(assinatura legível ou seguida de carimbo)



**ANEXO V – FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

Ilmo. Sr.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022** – cuja objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.**

**DECLARAÇÃO**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

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

.....  
**DECLARANTE**



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO - EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

Ilmo. Sr.  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022** – cuja objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.**

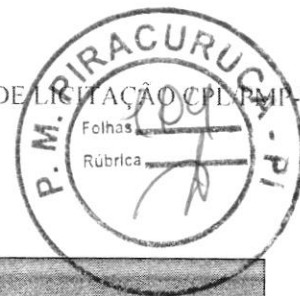
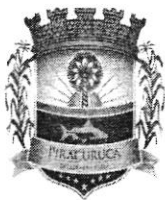
**DECLARAÇÃO**

A \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade Registro Geral nº \_\_\_\_\_ e do Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do at. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local..... de abril de 2022

\_\_\_\_\_  
**DECLARANTE**



**ANEXO VII – FORMULÁRIO PADRONIZADA DA PROPOSTA**

Ilmo. Sr.  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 –cuja objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.

**Dados do fornecedor:**

Razão social: _____
Endereço: _____
_____ - _____ Fone ( ) _____ Fax ( ) _____
Email: _____

Sr.<sup>a</sup> Presidente,

A empresa ....., com sede na Rua/Av. ...., inscrita no CNPJ sob o nº ....., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente Tomada de Preços, propõe a essa Prefeitura Municipal a prestação de serviços planejamento, organização e execução de concurso público, nas seguintes condições:

ITEM	Nível de Graduação	Valor da Taxa
01	Nível Superior	R\$ 150,00
02	Nível Médio	R\$ 100,00

**Valor do Desconto:** (%) .....

**Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias

**Prazo máximo para execução e conclusão dos Serviços:** 90 (noventa) dias





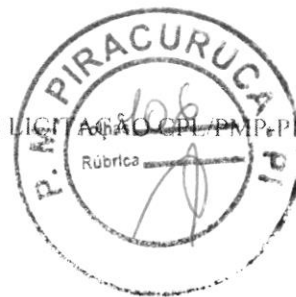
Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal do Proponente: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ



**ANEXO VIII – PROPOSTA TÉCNICA**

Ilmo. Sr.  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022** – cuja objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.**

Razão Social: _____
Endereço: _____
CEP: _____ - _____ Fone (     ) _____ Fax (     ) _____
CNPJ: _____ E-mail: _____
Data da Abertura: _____ de _____ de _____ Horas: _____ horas

Prezados Senhores,

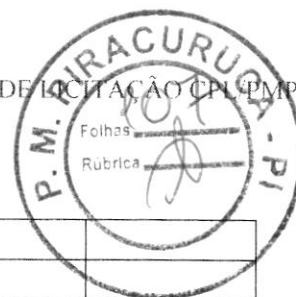
Pelo presente apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA, objeto da **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – PMP**, como segue:

**A) Equipe Técnica:**

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Pontos
Mestrado	5,0 (cinco) pontos por técnico	
Pós-graduação	2,0 (dois) pontos por técnico	
Graduação	1,0 (um) ponto por técnico	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>		

**B) Experiência da Empresa em Universo de Candidatos:**

Qualidade	Número de Candidatos	Pontos
-----------	----------------------	--------



Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	Até 500 candidatos.	
	De 501 a 2000 candidatos.	
	De 2001 a 5000 candidatos.	
	De 5001 a 10.000 candidatos	
	Superior a 10.000 candidatos.	
Tipos de Provas	Prova Objetiva	
	Prova de Títulos	
	Prova de Aptidão Física	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>		

**C) Experiência da Empresa na Realização de Mais de Um Concurso ou Processo Seletivo no Mesmo Dia**

Número de Concursos	Peso	Pontos
Até 3 concursos ou processos seletivos	05 pontos	
De 4 a 7 concursos ou processos seletivos	10 pontos	
Acima de 7 concursos ou processos seletivos	30 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>		

**D) Experiência da Empresa em Quantidades de Concursos ou Processos Seletivos Realizados.**

Número de Concursos	Peso	Pontos
Até 8 concursos ou processos seletivos	02 pontos	
De 9 a 14 concursos ou processos seletivos	10 pontos	
De 15 a 20 concursos ou processos seletivos	15 pontos	
Acima de 20 concursos ou processos seletivos	20 Pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>		

**E) Tempo de Atuação da Empresa no Mercado**

Tempo de atuação	Número de pontos	Pontos
Menos de 02 (dois) ano	1 (um) ponto	
Acima de 02 anos á 06 anos completos	5 (cinco) pontos	
Acima de 06 (seis) anos á 09 anos completos	10 (dez) pontos	
Acima de 09 (nove) anos	20 (vinte) pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>		

**F) Atuação da Empresa em Mais de um Estado da Federação**

Área de Atuação	Número de pontos	Pontos
Em apenas 1 Estado da Federação	1 (um) ponto	
Em 2 Estados da Federação	5 (cinco) pontos	
Em 3 Estados da Federação	10 (dez) pontos	
Acima de 3 Estados da Federação	20 (vinte) pontos	



**TOTAL DE PONTOS**

Anexo enviamos os documentos comprovando as informações constantes na Proposta Técnica.

TOTAL DE PONTOS SOLICITADOS PELO LICITANTE: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) pontos

Local, \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / XXXX

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_

RG Nº: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**Anexo IX – Modelo Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte**

Ilmo. Sr.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – cuja objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI.

Declaramos para os fins de participação no procedimento Licitatório –TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022, que a Empresa \_\_\_\_\_ Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº \_\_\_\_\_ é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da **Lei Complementar 123/2006 e Instrução Normativa nº 103/2007** do Departamento de Registro do Comércio e Conforme declaração expedida pela junta **Comercial (comprovando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)**.

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

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



**Anexo X – Minuta do Contrato**

**CONTRATO Nº XXX/2022**  
**PROCESSO ADM Nº**

**Contrato de prestação de serviço que entre si celebram, de um lado a Prefeitura Municipal de Piracuruca/PI: ....., e do outro a empresa ....., na forma abaixo:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. \_\_\_\_\_, através da Secretaria \_\_\_\_\_ com sede na Av. \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Centro– PIRACURUCA/PI, neste ato representada pelo Secretário Municipal Senhor xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº. \_\_\_\_\_, e portador da cédula de identidade Registro Geral nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de PIRACURUCA/PI, denominado de **CONTRATANTE** e \_\_\_\_\_ estabelecida na rua \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº..... residente e domiciliado \_\_\_\_\_, **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, na **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022** e seus anexos, 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**

O presente Processo de **TOMADA DE PREÇOS tem como objeto a** Contratação de empresa para prestar os serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para provimento dos cargos do quadro de pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI, atendendo as especificações e disposições deste Edital e do Termo de Referência e demais anexos.**

**1.1.** O presente contrato decorre de proposta vencedora, apresentada pela **CONTRATADA**, para a **TOMADA DE PREÇOS** datada de \_\_\_/\_\_\_/2022 e consolidada em \_\_\_/\_\_\_/2022, atendendo ao Edital Nº. 004/2022, Termo de Referência e anexos, expedido pela **CONTRATANTE**, os quais fazem parte integrante do presente contrato para todos os efeitos legais. Aplicam-se a este contrato administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal Nº. 8.666/93, suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

**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 DO(A) CONTRATADO(A):** o ato de celebração do contrato encerra em si Ordem Geral de Serviços,



obrigando a **CONTRATADA** à execução dos serviços, conforme especificações constantes de anexo do Edital 004/2022.

**2.1.** O (A) Contratado (a) 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 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço;

**3.2.** O valor da tarifa a ser cobrada dos candidatos pela contratante deverá ser no cálculo do custo, estima-se uma participação de aproximadamente 500 (QUINHENTOS) candidatos, sendo que o valor estimado do contrato será de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais);

**3.3.** Caso o valor arrecadado com as inscrições seja superior ao estimado, o valor excedente não será repassado a contratada, ficando como receita do município.

**3.4.** A taxa de inscrição ao concurso não poderá ultrapassar os seguintes valores: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os concorrentes aos cargos de nível superior e R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio se houver.

**3.5.** Todos os valores arrecadados com as inscrições deverão ser recolhidos em conta de titularidade da CONTRATANTE, portanto, sendo os valores devidos a CONTRATADA, repassadas 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.

**CLÁUSULA QUARTA– DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO:** A **CONTRATANTE** fiscalizará a prestação dos serviços contratados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria Municipal de Educação.

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

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

**4.3.** 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**

**1.1.** A despesa proveniente deste contrato será empenhada nas dotações orçamentárias seguintes:

Atividade \_\_\_\_\_ |

Classificação econômica: 3.3.90.39.00 | Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA SEXTA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** São obrigações da **CONTRATADA**, de outras previstas ou decorrentes deste contrato:

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

**8.3.** Elaboração de edital de abertura das inscrições - Incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo 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;

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



**8.5.** 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.

**8.6.** 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.

**8.7.** 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.

**8.8.** 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.

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

**8.10.** 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.

**8.11.** 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:

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

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

**8.14.** 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.

**8.15.** 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).

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

**8.17.** 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.

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

**8.19.** 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.

**8.20.** 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.

**8.21.** Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações - se houver necessidade, ficará a cargo da contratada.

**8.22.** 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.

**8.23.** 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.

**8.24.** Malote de Provas – As provas deverão estar em malotes lacrados, ambos personalizados com o nome da licitante.

**8.25.** Provas de Títulos - Fazer a avaliação das provas de títulos caso haja previsão no Edital do Concurso.

**8.26.** Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, 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.

**8.27.** 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.

**8.28.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

**8.29.** Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

**8.30.** É vedada 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.

**8.31.** 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.

**8.32.** 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.

**8.33.** Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.

**8.34.** Arcar com os eventuais prejuízos à CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.

**8.35.** Utilizar nos cartões resposta identificação biométrica dos candidatos.

**8.36.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão nos serviços prestados do presente Contrato.

**8.37.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

**8.38.** Estabelecer canais eficientes de comunicação e interlocução sistemática junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA/PI/ equipe técnica designada para o acompanhamento do projeto;

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** além de outras previstas ou decorrentes deste Contrato:

**7.1.** 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.



- 7.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 7.3. 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;
- 7.4. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA** para a execução dos serviços;
- 7.5. Validar os conteúdos e o material didático da capacitação, bem com aprovar a produção gráfica distribuída aos participantes;
- 7.6. Validar os serviços/produtos previstos no cronograma de serviços/produtos e desembolso;
- 7.7. 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;
- 7.8. Participar dos processos de alinhamento e capacitação da equipe do projeto.
- 7.9. 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;
- 7.10. 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.
- 7.11. A multa contratual fica estabelecida em 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- 7.12. O atraso nos serviços implicará em multa diária de 0,5% (meio por cento) dos serviços não executados na data aprazada, incidindo igual multa no caso de serviços divergentes das especificações.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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**.
- 7.15. Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico financeiro durante a execução do contrato.
- 7.16. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.
- 7.17. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO** - Constituem motivos para rescisão do contrato as hipótese previstas nos art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

- 8.1. 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.
- 8.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93.
- 8.3. 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**.
- 8.4. 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 \_\_\_\_\_, 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**, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, no caso de atraso, ou não prestação dos serviços por mais de 05 (cinco) dias.

**III – MULTA** de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, no caso de atraso, ou não entrega dos serviços por mais de 15 (quinze) dias.

a) Caso a **CONTRATANTE** exerça o direito de aplicar a pena de multa, esta se obriga a notificar a **CONTRATADA** justificando a medida;

b) Da notificação constarão as seguintes informações:

- Número do Contrato;
- Motivo a que se refere;
- Valor da multa e demonstrativo de cálculo.

c) A referida multa será deduzida do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação, garantida a prévia defesa;

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

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

**V – 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.

**VI –** 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**

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 004/2022** e seus Anexos.

**12.3.** Proposta da Contratada, datada de \_\_\_/\_\_\_/2022.

**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:**

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

PIRACURUCA/PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>

**Testemunhas:**

Nome  
CPF:

Nome  
CPF:

