

TOMADA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001.0004118/2022

EDITAL (REPUBLICAÇÃO)

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA - PI** torna público que realizará licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS, TIPO TÉCNICA E PREÇO**, com adjudicação global, às 07h30 do dia 09/09/2022, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, com sede na Av. João Ferreira, nº 555 – Centro – Água Branca, MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA, de acordo com o que se encontra definido na especificação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados por sua **Comissão Permanente de Licitação**, instituída pela Portaria nº 001, de 03 de janeiro de 2021, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e demais legislações pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO PRIMEIRO - DO OBJETO

1.1. A finalidade do presente processo licitatório é a contratação dos serviços de realização de concurso público para provimento de vagas no quadro de pessoal do município de Água Branca, conforme especificações constantes do **Anexo II** do presente Edital.

CAPÍTULO SEGUNDO – DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Somente serão admitidos a participar da presente licitação os interessados legalmente constituídos, que possuam objetivo social ou ramo de atividade (indicado no seu registro comercial, contrato social ou estatuto) pertinente e compatível com o objeto desta licitação, devidamente cadastrados (habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira) na Prefeitura Municipal de Água Branca, ou os interessados que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento da proposta (parágrafo 2º, art. 22 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações).

2.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Empresas que se encontrem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.

b) Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA e no município de Água Branca.

b.1 – Caso constatado, ainda que a *posteriori* tal situação, a empresa licitante será desclassificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93.

c) Empresas em regime de consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) Pessoa física, mesmo que em grupo;

e) Empresa que conste na consulta no(a):

e.1) CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS/CGU;

e.2) CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS, disponíveis no sítio Portal Transparência da Controladoria Geral da União (CGU) – Portaria CGU-Controladoria Geral da União no 516, de 15/03/2010 combinada com o Acórdão 1793/2011 – Plenário;

e.3) CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

e.4) LISTA DE INIDÔNEOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, disponível no sítio do Tribunal de Contas da União (TCU);

e.5) na LISTA DOS IMPEDIDOS DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, disponível no sítio do Tribunal de Contas do MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA (TCE-PI) e, se domiciliada em outra esfera federativa, na lista dos inidôneos e/ou impedidos de contratar com o poder público, da(s) respectiva(s) esfera(s) de governo a que pertencem (Tribunais de Contas Estaduais e, caso haja, também dos Tribunais de Contas Municipais);

f) Instituições sem fins lucrativos qualificadas como OSCIP, participantes sob esta condição (Acórdão TCU 2.426/2020);

g) sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

h) Licitantes que tenham ou tiveram concurso público ou processo seletivo anulado, administrativamente ou judicialmente, por motivo de suspeita de fraude ou incapacidade técnica.

2.3 As empresas organizadas sob a forma de EPP ou ME, sob amparo da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverão observar o art. 43 daquele diploma, apresentando, na fase de habilitação, toda a documentação adiante exigida, ainda que com restrições.

2.4 A eventual dispensa de verificação da regularidade fiscal na fase de habilitação não traduz dispensa da documentação referente à situação fiscal da EPP ou ME, apenas postergando essa verificação para o momento da celebração do Contrato, observando-se o art. 42 da Lei Complementar 123, de 14/12/2006.

2.5. Esta licitação não será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, em razão de sua estimativa de preço superar R\$ 80.000,00, conforme art. 6º do Decreto nº 8538/2015.

2.6 Na presente licitação será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015. Nas demais hipóteses, havendo empate, este será resolvido por sorteio, nos termos da Lei nº 8.666/93.

2.7 Relativamente a EPP e ME, considera verificado empate nos casos estabelecidos pelo fixado no § 1º do art. 5º do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015.

2.7.1. A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

- a) ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

2.7.2. O prazo para os licitantes apresentarem nova proposta será de 03 (três) dias úteis.

2.8 – Pela simples participação nesta licitação a Empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital.

CAPÍTULO TERCEIRO - DO CREDENCIAMENTO (Vide

<http://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?inline=1&fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC81CA540A>, PÁG. 326):

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente (cópia autenticada);
- b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem poderes ao(s) representante(s) para atuar junto à Comissão Permanente de Licitação e à PMAB, no que tange a praticar atos alusivos a esta licitação, em todas as suas etapas, até o seu julgamento final, como: rubricar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS, apresentadas pelos demais licitantes proponentes, assinarem atas ou outros documentos licitatórios, apresentar contestações e recursos, desistir, renunciar e enfim praticar quaisquer outros atos que sejam de interesse do licitante, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso. A falta do comprovante de poderes para representar não inabilita o licitante, mas impede a atuação do representante;

c) Declaração de que a licitante não teve, até a data da sessão pública de recebimento das propostas, concurso público anulado administrativa ou judicialmente em razão de suspeita de fraude, conforme modelo do Anexo XI deste Edital;

d) Apresentar termo de consulta que comprove a idoneidade da empresa licitante (item 2.2, “e”).

e) Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para rubricar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS, apresentadas pelos demais licitantes proponentes, assinarem atas ou outros documentos licitatórios, apresentar contestações e recursos, desistir, renunciar e enfim praticar quaisquer outros atos que sejam de interesse do licitante, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).

3.2 – O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência.

3.3 – Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma empresa, preservada a opção por um ou mais laboratórios, podendo o mesmo ser substituído para efeito de participação na Sessão, desde que conste da Procuração, inclusive, com os mesmos poderes.

3.4 – A ausência de credenciamento do licitante ou a representação defeituosa da empresa não excluirá o licitante de participar do certame, mas o impedirá de representar a empresa para todos os fins.

3.5 – Iniciada a sessão pública e efetuada a entrega da documentação de credenciamento e dos envelopes nº 01 e nº 02, não cabe a desistência da proposta, bem como não será admitida complementação posterior de documentos em nenhuma fase deste certame.

3.6 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pela CPL, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a ***DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, assinada pelo seu proprietário ou sócio, acompanhada da Certidão da Junta Comercial da sede da licitante.***

3.6.1. ***A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora do envelope de proposta e documentação, a qual deverá ser entregue à CPL para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06***

3.6.2. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pela CPL se o interessado comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada junto com a Certidão da Junta Comercial.

3.6.3. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a CPL, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

3.6.4. ***A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “ME” e “EPP” compete às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.***

3.6.5. *A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.*

3.7. O licitante, no dia, hora e local fixado neste Edital, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações em envelopes distintos e separados, os documentos da “ 01 ” – **Habilitação**, “ 02 ” - **Proposta Técnica** e “03” **Proposta de Preços**, devidamente colados e endereçados a:

ENVELOPE Nº 01
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PI
Comissão Permanente de Licitação
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2022
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE Nº 02
PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PI
Comissão Permanente de Licitação
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2022
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE Nº 03
PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PI
Comissão Permanente de Licitação
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2022
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

CAPÍTULO QUARTO - DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da Comissão, mediante apresentação do documento original ou publicação em órgão de imprensa oficial. **Somente serão aceitos para confronto os documentos originais, e as cópias deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.**

4.2. Ao requerer sua habilitação, as firmas licitantes deverão juntar no mesmo envelope os seguintes documentos:

4.2.1 - Relativos à Habilitação Jurídica / Regularidade Fiscal:

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

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

4.2.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.1.4. Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Federal, inclusive os débitos relativos a Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.2.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual - **Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual - **Certidão Negativa de Débitos do Estado**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal - **Certidão Quanto à Dívida Ativa do Município**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.1.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal - **Certidão Negativa de Débitos do Município**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.1.9. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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;

4.2.1.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS;

4.2.1.11. Declarar expressamente que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos (CF. art. 7, XXXIII e art. 27, V, da Lei 8.666/93).

4.2.1.12. Certificado de Registro Cadastral (CRC) para os licitantes cadastrados emitido pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Água Branca-PI, nos termos do item 2.1 deste Edital, desde que esteja dentro do prazo de validade sendo que, estando algum documento vencido a CPL poderá fazer as averiguações nos sítios da Internet para constatação da validade dos documentos. Não serão aceitos Certificados de Registro Cadastral emitidos por outras esferas de Governo.

4.2.2 - Qualificação Econômico-Financeira:

4.2.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, bem como a relação de inventário patrimonial de bens que compõem o ativo da empresa. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa. Os balanços apresentados poderão

ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.2.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, para atendimento do item 4.2.2.1 poderão, em caráter substitutivo, apresentar qualquer um dos documentos idôneos a seguir relacionados, que possibilitem a comprovação da qualificação econômico-financeira: cópia da declaração única e simplificada de informações socioeconômicas e fiscais ou cópia do livro-caixa com o registro de escrituração da movimentação financeira e bancária, nos termos do art.25 e 26, § 2º da Lei Complementar nº123/06.

4.2.2.2. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua expedição;

4.2.2.3 Declaração expressa da proponente de que não está suspensa do direito de licitar e/ou não tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidades públicas, bem como da inexistência de qualquer fato impeditivo de habilitação, assinado pelo seu representante legal, devidamente munido de documento que comprove a sua legitimidade;

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

4.2.2.4.1. No caso de seguro garantia, este deverá ser emitido por seguradora regularmente estabelecida, devendo a licitante apresentar apólice expedida com vigência de no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir da data de recebimento dos envelopes.

4.2.2.4.2. No caso de caução em dinheiro, a licitante deverá apresentar o comprovante de depósito ou transferência bancária na seguinte conta do Banco do Brasil, de titularidade da Prefeitura Municipal de Água Branca: Agência: 0888-5, Conta Corrente 14300-6;

4.2.2.4.3. No caso de fiança bancária, esta deve ser emitida por banco localizado no Brasil. A licitante entregará documento, no original, fornecido pela instituição bancária, do qual deverá obrigatoriamente constar o nome do beneficiário (Prefeitura Municipal de Água Branca-PI) e o objeto.

4.2.2.5. O valor da caução será devolvido em até 72h (setenta e duas horas) após a homologação, anulação ou revogação do certame, conforme o caso.

4.2.2.6. As entidades privadas sem fins lucrativos do tipo fundação deverão apresentar, nos termos do art. 66 do Código Civil, comprovante de entrega da prestação de contas ao Ministério Público Estadual da sede da licitante referente ao último exercício social, acompanhado do respectivo atestado de funcionamento regular ou outro documento equivalente.

4.2.3 - Qualificação Técnica:

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

4.2.3.2 Prova de inscrição ou registro do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Regional de Administração-CRA competente da região a que estiver vinculada a licitante, acompanhada de comprovação de vínculo entre a licitante e seu responsável técnico, por meio de um dos seguintes documentos:

4.2.3.2.1 Cópia, autenticada ou mediante exibição dos originais, da “ficha ou livro de registro de empregado”, onde se indiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado;

4.2.3.2.2 Cópia, autenticada ou mediante exibição dos originais, do contrato social ou estatuto, quando se tratar de sócio;

4.2.3.2.3 Contrato de prestação de serviços válido na data prevista para realização da sessão inaugural do certame.

4.2.3.3 Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, por meio da apresentação de atestados de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE realizou concurso público de provas e títulos para no mínimo 3.500 (três mil e quinhentos) candidatos inscritos em um único concurso público, para cargos de níveis fundamental, médio e superior.

4.2.3.3.1. Nos atestados deverão constar a relação dos cargos, contemplando cargos de nível de escolaridade superior, médio e fundamental;

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

4.2.3.4. Declaração de disponibilidade de equipe técnica que deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, sendo admitida sua substituição por profissional de qualificação equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do art. 30, § 10, da Lei nº 8.666/93.

4.2.3.4.1. A equipe técnica deverá possuir profissional(is) com pós-graduação em nível de doutorado; profissional(is) com pós-graduação em nível de mestrado; profissional advogado e profissional com curso superior em sistemas de informação ou ciência da computação.

4.2.3.4.1. A comprovação da qualificação dos integrantes da equipe técnica será feita por meio da apresentação de cópia simples do diploma emitido por instituição de ensino credenciada pelo MEC e da formal de disponibilidade do(s) profissional(is). Caso a licitante venha a ser contratada, será exigida a apresentação dos respectivos contratos de prestação de serviços.

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

4.2.3.6. Declaração de que dispõe de site na internet para recebimento das inscrições, com a indicação de seu endereço eletrônico.

4.2.3.7. Declaração de que, caso vencedora, disporá em sua sede de sala cofre, para guarda de cadernos de questões e de folhas de respostas de candidatos.

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

4.2.5 – Outros documentos:

4.2.5.1. Outrossim são obrigatórios, também, os seguintes documentos para participação no certame:

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- b) Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos do Estado do Piauí e do Município de Água Branca - PI, exercendo funções de gerência, administração, tomada de decisão ou assessoramento, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo;
- c) Declaração da própria empresa que não há sócios, gerentes ou diretores da licitante que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento dos diversos órgãos do Município de Água Branca-PI;
- d) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme determina o inciso III do artigo 30 da Lei de Licitações e anexo respectivo;
- e) Declaração, sob as penas da lei, de que a licitante não teve concurso ou processo seletivo anulado ou suspenso por motivo de suspeita de fraude ou incapacidade técnica.
- f) Declaração de existência de fato impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório (modelo ANEXO XIII), conforme Decisão 735/1997 – TCU – Plenário –Relatório do Ministro Relator;
- g) Alvará de Funcionamento da sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividades dentro do prazo de validade, no qual deve estar expressamente declarado que a concorrente realiza, desempenha ou executa entre suas atividades o objeto deste certame, observada, em todos os casos, a legislação municipal pertinente para a validade do documento, acompanhado de registros fotográficos da fachada e do interior da licitante, bem como de comprovante de endereço (conta de água, energia, telefone ou internet).

4.2.5.2. Os documentos referidos nas alíneas “a” a “e” do subitem anterior deverão:

- a) ser emitidos por pessoas físicas autorizadas nos estatutos ou contratos sociais das interessadas em participar do certame, sendo obrigatório fazer constar no corpo do referido documento o cargo ou função, com a matrícula ou registro, RG, CPF e endereço respectivo da pessoa física que o assina.
- b) ser emitidos em documentos oficiais que contenham as logomarcas, CNPJ e endereço da pessoa jurídica interessada em participar do certame.
- c) assinatura da pessoa física responsável pelas informações neles veiculadas.

4.2.5.3 As declarações referidas no Item 4.2.5.1 somente podem ser apresentados em originais.

4.2.6 A comissão de licitação poderá fazer diligências para aferir a veracidade de documentos apresentados pelos licitantes a fim de manter a legalidade, legitimidade,

eficiência e moralidade dos atos administrativos. A confirmação de irregularidade quanto à documentação apresentada poderá acarretar em punições conforme a legislação aplicável à espécie.

- 4.2.7** A falta da entrega de quaisquer dos documentos exigidos e nominados acima ou qualquer outra omissão constante nos documentos acarretará na inabilitação dos interessados, ficando impedido de continuar no certame.
- 4.2.8** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo as restrições da Lei.
- 4.2.9.** A Comissão Permanente de Licitação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.
- 4.2.10.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá a CPL considerar o proponente inabilitado.

CAPÍTULO QUINTO - DA PROPOSTA TÉCNICA

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

I – Formação da Equipe Técnica (150 pontos)

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

A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos e títulos dos profissionais que integrem o quadro técnico da licitante envolvidos na realização de concursos públicos e deverão ser apresentados com a relação nominal dos componentes da banca examinadora (equipe técnica), acompanhada dos comprovantes de escolaridade e dos respectivos currículos. Os profissionais da equipe poderão ser utilizados apenas para comprovação em um tipo de graduação, não se admitindo a repetição do mesmo profissional na relação da equipe técnica da licitante.

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

DESCRIÇÃO / CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ATESTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Concurso público ou processo seletivo de 1001 até 3.000 candidatos inscritos	03	15

Concurso público ou processo seletivo de 3001 até 10.000 candidatos inscritos	10	50
Concurso público ou processo seletivo com 10.001 ou mais candidatos inscritos	17	85
MÁXIMO DE PONTOS		150

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

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

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO / CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Comprovação de possuir site próprio para inscrições online e disponibilização de todos os editais e comunicados referentes ao certame.	05	05
2.	Comprovação de disponibilização de sistema em plataforma web para apresentação de recursos pelos candidatos, dispensando a utilização de formulário impresso ou envio de e-mail.	05	05
3.	Comprovação de que a licitante seja detentora de licença para uso de software específico de leitura eletrônica dos cartões-resposta em formato A4.	05	05
4.	Comprovação de disponibilizar os Cartões Resposta na internet aos candidatos, para consulta individual, mediante login e senha.	05	05
5.	Comprovação de que a licitante seja detentora de licença para uso de software para atendimento aos candidatos, com geração de número de protocolo para acompanhamento.	05	05
6.	Comprovação de que a licitante seja detentora de número 0800 para atendimento aos candidatos.	05	05

7.	Comprovação, por meio de nota fiscal, de possuir aparelho para escaneamento dos cartões resposta, com velocidade de pelo menos 40 páginas por minuto-ppm.	2,5	5
8.	Comprovação, por meio de nota fiscal, de possuir microcomputador, com processador Core i3 ou superior.	02	10
9.	Comprovação, por meio de nota fiscal, de possuir itens para aplicação de provas objetivas, como detectores de metal, malotes em lona, termômetros digitais com medição por infravermelho ou relógios digitais para indicação de tempo de prova.	0,25 por unidade	15
10.	Comprovação, por meio de nota fiscal e especificações do produto pelo fabricante, de possuir impressora com capacidade de impressão em formato A3, em resolução de pelo menos 1.200 x 1.200dpi, e velocidade de impressão de página A4 de pelo menos 60 ppm.	20	20
11.	Comprovação, por meio de laudo de engenharia ou ata notarial, de possuir, em sua sede, sala cofre para guarda de provas e cartões resposta.	20	20
MÁXIMO DE PONTOS			100

5.2. A avaliação técnica terá pontuação máxima de 500 (quinhentos) pontos, as quais foram divididas conforme os critérios objetivos enumerados acima.

5.3. A licitante deverá respeitar o limite de pontuação mínima de 250 (duzentos e cinquenta) pontos.

5.4. A(s) licitante(s) deverá(ão) emitir documento/relatório único contendo todas as informações referentes aos critérios de “I” a “IV” para pontuação da avaliação técnica, acompanhado dos documentos exigidos em cada tópico, quando for o caso, a fim de identificar os itens a serem avaliados pela Comissão Permanente de Licitação.

5.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá contar com auxílio da assessoria jurídica da Prefeitura de Água Branca para aplicação da pontuação a ser atribuído a cada critério fixado pela Administração Municipal neste Título.

5.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar diligências destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

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

CAPÍTULO SEXTO – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 Os proponentes deverão elaborar suas propostas sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado do licitante, tendo todas as suas folhas rubricadas, numeradas sequencialmente, assinada a última folha, as quais deverão estar contidas em envelope ou embalagem, fechado.

6.2. Os proponentes deverão apresentar Carta Proposta expressa e clara em Moeda Corrente Nacional, (Modelo - ANEXO XIV) abrangendo:

6.2.1. Valor por candidatos inscrito, em algarismo e por extenso, conforme nível de escolaridade;

6.2.2. Valor global, considerando a estimativa de candidatos inscritos, conforme Projeto Básico / Termo de Referência.

6.2.3. **Prazo de execução total dos serviços**, que não poderá ser superior a **210 (duzentos e dez) dias** a contar da emissão da ordem de execução de serviços;

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

6.3. Deverá ser apresentada **Planilha de composição de custos**, de preços unitários e totais em real (R\$), na data da apresentação da PROPOSTA, com totais parciais e globais, com rigorosas especificações e quantitativos, considerando a estimativa de candidatos inscritos constante no Projeto Básico.

6.4. Na hipótese de constatação de erros de produto e/ou soma no orçamento apresentado, a Comissão Permanente de Licitação efetuará as necessárias correções, permanecendo inalterados, no entanto, os quantitativos e preços unitários, sem a majoração do preço ofertado (Acórdão TCU 1.811/2014-Plenário).

6.4.1 No caso de constatação de erros, de conformidade com o item 6.3, a Comissão Permanente de Licitações poderá realizar diligências junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que não seja alterado o valor global proposto (Acórdão TCU 2.546/2015-Plenário).

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

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

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

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

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

6.10. As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias corridos contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos, se o desejarem.

CAPÍTULO SEXTO - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1.1 No horário, dia e local estabelecido neste Edital, os licitantes apresentarão, inicialmente, **em separado dos envelopes**, as credenciais de seus respectivos representantes.

7.1.1.1 A procuração outorgada ao(s) representante(s) da licitante deverá constar de instrumento público ou particular, outorgando poderes ao(s) representante(s) para atuar junto à Comissão Permanente de Licitação e a PMAB, no que tange a praticar atos alusivos a esta licitação, em todas as suas etapas, até o seu julgamento final, como: rubricar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS, apresentadas pelos demais licitantes proponentes, assinarem atas ou outros documentos licitatórios, apresentar contestações e recursos, desistir, renunciar e enfim praticar quaisquer outros atos que sejam de interesse do licitante. A falta do comprovante de poderes para representar não inabilita o licitante, mas impede a atuação do representante.

7.1.1.2 Além do instrumento de procuração, o representante deverá apresentar documento de identidade.

7.1.1.3 No caso de representação do licitante por sócio que tenha poderes para representar a empresa, tal condição deverá ser demonstrada mediante apresentação de documento de identificação do representante e documento que prove sua condição de representante legal da empresa, estatuto/contrato social, antes de recebidos os envelopes.

7.1.1.4 Sendo representante de Nacionalidade Estrangeira deverá, também, ser apresentada a prova de permanência legal no País.

7.1.1.5 Uma vez entregues iniciado o credenciamento dos licitantes não será permitida a participação de retardatários.

7.1.1.6 Em seguida à identificação dos licitantes e de seus representantes, os licitantes entregarão ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, os envelopes 1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, 2 – PROPOSTA TÉCNICA e 3 - PROPOSTA DE PREÇOS.

7.1.1.7 Aberto o envelope 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO contendo a documentação, esta, depois de rubricada pelo Presidente e membros da Comissão Permanente de Licitação, será oferecida ao exame e à rubrica dos representantes dos concorrentes presentes à sessão.

7.1.1.8 A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos de habilitação de cada licitante e lavrará a correspondente ata, após o que divulgará o resultado de habilitação, dando ciência a todos os licitantes, em sessão pública, previamente marcada ou através de publicação na imprensa oficial.

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

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

7.1.1.11 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências previstas neste Edital.

7.1.1.12 Os envelopes 2 e 3, devidamente lacrados, contendo, respectivamente, a PROPOSTA TÉCNICA E A PROPOSTA DE PREÇOS do(s) licitante(s) inabilitado(s) serão devolvidos nas respectivas sessões públicas;

7.1.1.13 Caso o representante do licitante inabilitado se recuse a receber os envelopes nas respectivas sessões públicas, ou não o retire no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a data da sessão que o inabilitou, o mesmo será inutilizado e descartado.

7.2. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.2.1. Na data, hora e local comunicado, a Comissão Permanente de Licitação, abrirá o Envelope 2 dos licitantes habilitados e divulgará o valor da Nota Técnica de cada proposta cujos documentos serão analisados e rubricados pelos representantes dos licitantes presentes e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação.

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

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

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica da licitante em questão.

NTA = Nota Técnica da proposta em análise;

MNT = Maior nota técnica obtida pelas licitantes.

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

7.2.4. Na participação de única empresa na licitação, a mesma deverá ter no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) pontos.

7.3. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.3.2 A Comissão Permanente de Licitação analisará a PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes habilitadas e que tiverem suas propostas técnicas classificadas, desclassificando aquela que:

- a) deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Edital, ou apresentá-los em desacordo com qualquer exigência deste Edital; ou
- b) apresentar qualquer oferta de vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdidos;
- c) deixar de apresentar preço unitário para um ou mais serviços.

- d) apresentar prazo de execução de serviços objeto desta licitação diferente do estabelecido neste Edital.
- e) apresentar proposta cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela PMAB.
- f) ofereçam preço excessivo ou manifestamente inexequível, justificados em análise técnica da Administração, considerados como aqueles incompatíveis com os preços dos insumos, salários, encargos (sociais e financeiros) e lucros praticados no mercado.

7.2.3 Do concorrente vencedor cujo **valor global da proposta seja inferior a 70%** (setenta por cento) do valor orçado pela Administração, será exigida, para assinatura do Contrato, **prestação de garantia adicional**, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

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

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

Onde:

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

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

PP = Preço proposto pela licitante.

7.2.5. A critério da CPL, poderão ser relevados meros erros ou omissões formais, desde que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

7.4. DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA

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

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

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

Onde:

NF = Nota Final;

NPT = Nota da proposta técnica do licitante;

NPP = Nota atribuída à proposta de preços do licitante.

7.4.3. Quando todos os licitantes foram inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a PMAB poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas excluídas das causas que deram origem à inabilitação ou desclassificação. Todos os concorrentes serão comunicados formalmente do dia, hora e local da abertura dos novos envelopes. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data de apresentação.

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

7.4.5. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.4.4, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no citado empate fictício, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

7.4.7. Na hipótese da não contratação nos termos disciplinados para o empate fictício, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.8. A regra do empate fictício ou ficto somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.9. Se em razão da demanda pela apreciação dos documentos apresentados, a sessão se prolongar por extenso período, poderá o Presidente da Comissão suspender os trabalhos, vindo a designar nova data e horário para retomada da sessão, consignando os eventos em ata e recolhendo os envelopes e documentação devidamente rubricados pelas licitantes e Comissão.

7.4.10. Não havendo microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, em caso de empate entre duas ou mais licitantes na fase de avaliação técnica e preço, e após obedecido o disposto no art. 3º, §2º Lei 8.666/93, a classificação será definida por sorteio realizado na presença das licitantes.

7.4.11. A ausência do representante da licitante nas sessões públicas, quando convocados, inclusive por e-mail, implica na aceitação das decisões tomadas e na renúncia ao direito de recurso.

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

CAPÍTULO OITAVO - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

8.1. A Contratante e o licitante vencedor a ser contratado, vincular-se-ão plenamente ao Edital de Licitação, bem como à proposta apresentada.

CAPÍTULO NONO - DOS RECURSOS

9.1 A impugnação dos termos do Edital e de seus anexos se efetivará em conformidade com o Art. 41 da Lei nº 8.666/93, deverá ser dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada no Protocolo da PMAB:

- a) por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada neste Edital;

- b) pela licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada neste Edital.
- 9.1.1 Tomar-se-á por base, para efeito de contagem de prazo, a exclusão da data fixada neste Edital e a inclusão da data do vencimento para o recebimento das impugnações;
- 9.1.2 Apresentada a impugnação a mesma será respondida ao interessado, dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- 9.1.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente, devendo, por conseguinte, entregar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA COMERCIAL à Comissão Permanente de Licitação, junto com os outros licitantes, na data, hora e local fixado neste Edital.
- 9.2. Divulgada a decisão da Comissão Permanente de Licitação, no tocante à fase de habilitação ou de classificação, se dela discordar, o licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado da data de divulgação do resultado da respectiva fase, exceto se dele renunciar expressamente.
- 9.3. Interposto o recurso, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 9.4. Os licitantes poderão defender seus interesses na licitação por todos os meios juridicamente aceitáveis, inclusive com formulação de RECURSOS contra as decisões adotadas pelos condutores do processo.
- 9.5. A propositura de recursos administrativos sobre o presente certame, obedecerá ao que estabelecem os incisos I, II e III do artigo 109, da Lei nº 8.666/93, como segue:
- I - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do Art. 79 desta lei;
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.
- II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
- III - Pedido de reconsideração, de decisão do Prefeito Municipal, na hipótese do § 3º do art. 87 da lei 8666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
- 9.6. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

CAPÍTULO DÉCIMO - DO PAGAMENTO E FONTES DE RECURSOS

10.1 O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução dos serviços contratados e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação.

10.2 Os serviços, despesas operacionais, trabalhistas, patronais, tributários e outros, necessários ao cumprimento da obrigação assumida, objeto desta licitação, serão remunerados exclusivamente pelos próprios candidatos, através da taxa de inscrições. Não haverá nenhum

comprometimento de recursos orçamentários, financeiros e humanos por parte da Prefeitura Municipal contratante.

10.3 A rubrica orçamentária em que correrão os recursos que darão suporte à contratação é 04.122.0002.2012.0000, FR: 500, ED 33.90.39.

CAPITULO DÉCIMO PRIMEIRO - DA INADIMPLÊNCIA, SANÇÕES E RESCISÕES.

11.1. Se na realização da licitação ou na sua formalização e execução do contrato ficar comprovada existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual de que possa ser responsabilizada a firma licitante ou a Contratada, a mesma sofrerá as penalidades ou sanções previstas nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

11.2 As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

11.3 A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

11.4 Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal de Água Branca – PMAB/PI, no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Água Branca; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

10.5 Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

10.6 ADVERTÊNCIA

10.6.1 A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de ÁGUA BRANCA, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da PMAB, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

10.7 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

10.7.1 A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Água Branca pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

10.7.2 A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Água Branca nos seguintes prazos e situações:

- a) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:
 - I – Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município de Água Branca;
 - II Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.
- b) Por um ano:
 - I Quando o licitante se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela PMAB.
- c) Por 02 (dois) anos, quando o contratado:
 - I – Não concluir os serviços contratados;
 - II – Prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela PMAB;
 - III – Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Município, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;
 - IV – Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - V – Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de ÁGUA BRANCA, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - VI – Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da PMAB.

10.8 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

10.8.1 A declaração de inidoneidade será proposta pelo [agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual] ao Prefeito Municipal se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Água Branca, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Água Branca ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

10.8.2 A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Prefeito Municipal, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

10.8.3 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratada nos casos em que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Água Branca, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da PMAB, em caso de reincidência;
- e) Apresentarem à PMAB qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) Praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

10.8.4 Independentemente das sanções a que se referem os itens 10.3 a 10.8, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a PMAB propor que seja responsabilizado:

- a) Civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

10.8.5 Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

10.8.6 As sanções serão aplicadas pelo titular da PMAB, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

10.8.7 As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO – DA HOMOLOGAÇÃO, DO CONTRATO, DO PRAZO e DA SUBCONTRATAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO E DA RESCISÃO

12.1. Adjudicado o objeto e homologada esta licitação, a licitante vencedora será notificada a assinar o Contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data da Homologação. (Minuta de Contrato - Anexo I), parte integrante do presente Edital.

12.2. O licitante contratado não poderá ceder sub-rogar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste Edital por não haver respaldo legal.

12.3 - A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a PMAB, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

12.4 – A PMAB se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas se submetam à comprovação de suficiência a ser por ela realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

12.5 - O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido na forma dos artigos 78 e 79 da lei 8.666/93, nos casos:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

- a- Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- b- Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- c- Lentidão no seu cumprimento, levando a PMAB a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d- Atraso injustificado no início dos serviços ou fornecimentos;
- e- A paralisação dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a PMAB;
- f- A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela PMAB.
- g- Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h- Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- i- - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da Prefeitura Municipal, ponham em risco a perfeita execução dos serviços;
- j- Dissolução da sociedade contratada;
- k- Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da Prefeitura Municipal, prejudique a execução do Contrato;
- l- Supressão de serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
- n- Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Prefeitura Municipal de Água Branca por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- o- Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Água Branca, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- p- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.
- a- Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

12.5.1 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5.2 No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Devolução da garantia prestada;

II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

III - Pagamento do custo da desmobilização

12.5.3 A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do subitem anterior fica a critério da PMAB, que poderá dar continuidade aos serviços por execução direta ou indireta.

12.5.4. O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pela PMAB, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução de serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da PMAB.

12.5.5 Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

12.5.6 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCEIRO - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante que se candidata examinado cuidadosamente o seu objeto e o seu Edital, se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

13.2. A Prefeitura Municipal de Água Branca (PI), não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação ao licitante vencedor.

13.3. É facultada a Comissão ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

13.4. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Prefeitura Municipal de Água Branca (PI), o licitante que venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciou, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.5. O Edital e as informações a esta TOMADA DE PREÇOS poderão ser obtidos pelos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Branca (PI), situada à Av. João Ferreira, nº 555 – Centro – em Água Branca - Estado do Piauí, a partir da publicação do aviso, bem como no endereço eletrônico www.tce.pi.gov.br. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos desta licitação, serão atendidos durante o expediente da Prefeitura Municipal de Água Branca (PI), até o dia anterior à abertura do certame, ou através do telefone (86) 3282-1141.

13.6. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

13.7. Somente poderão usar da palavra, no decorrer das reuniões, os representantes legais das licitantes, ou procuradores, com poderes expressos e com mandato, com firma reconhecida, desde que devidamente credenciados.

13.8. Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Água Branca (PI), como assessores técnicos, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculados, direta ou indiretamente, a qualquer dos licitantes.

13.9. Fica assegurada a Prefeitura Municipal de Água Branca (PI), o direito de adiar a realização de qualquer procedimento atinente a presente licitação, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, dando o conhecimento aos interessados pela mesma forma que se deu o texto original.

13.10. A Prefeitura Municipal de Água Branca (PI), poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro.

13.11. Ficam as licitantes alertadas para que analisem detalhadamente o Edital e seus anexos para formular proposta firme e possível de cumprimento do objeto do contrato, visto que a prática injustificada de atos ilegais, v. g.: não manter a proposta, deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato e etc., sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular processo administrativo; nos termos do acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, em que há determinação expressa para que a Administração Pública instaure processo com vistas a penalização das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tanto na licitação quanto no contrato.

CAPITULO DÉCIMO QUARTO - DO FORO

14.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na relação contratual a ser firmada, com base no objeto desta licitação, é o da Comarca de Água Branca-PI, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Água Branca (PI), 09 de agosto de 2022.

Aislan Alves Pereira
- Presidente da Comissão Permanente de Licitações

-

ANEXO - I

MINUTA DO CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

CONTRATO N.º/2022

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL, E DO OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA:

.....

O MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA/PI, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL, situada na Av. João Ferreira, nº 555, Centro, Água Branca, Piauí, representada pelo Prefeito Municipal, e, do outro lado, a firma _____ doravante denominada Contratada, inscrita no CNPJ/MF sob n _____, com sede à _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, C.I. nº _____, CPF nº _____, tem entre si justos e acordados as partes as normas da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, ao estabelecido no Edital de Licitação – TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022, aos termos da proposta vencedora, e mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

São partes complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, o Processo de licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022, a proposta apresentada pela Contratada, seus anexos, os detalhes executivos, especificações técnicas, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

A CONTRATADA executará para a PMAB/PI, sob o regime de Empreitada Integral, a execução dos serviços de realização de concurso público para provimento de vagas no quadro de pessoal do município de Água Branca, executando os serviços de acordo com os elementos técnicos constantes do processo da licitação de que decorre este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA APARELHAGEM E DO MATERIAL NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A aparelhagem e o material necessários à execução dos trabalhos serão de responsabilidade e ônus exclusivamente da CONTRATADA, ficando estabelecido que a PMAB não emprestará nem fornecerá quaisquer ferramentas, aparelhos ou veículos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DOS BENS E DA EXECUÇÃO

Os serviços ora contratados obedecem às especificações as quais fazem parte integrante do Edital de Tomada de Preços Nº **002/2022**, reservado a PMAB o direito de rejeitar as obras ou serviços que não estiverem de acordo com as referidas especificações, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

CLÁUSULA QUINTA - DA APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA declara conhecer perfeita e integralmente, as especificações e demais elementos técnicos referentes à execução dos serviços. Declara, ainda, que conhece perfeitamente todas as condições e locais de execução dos serviços, tudo o que foi previamente considerado quando da elaboração da proposta que apresentou na licitação de que decorre este contrato, em razão do que declara que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, despesas e encargos que terá que suportar representando aqueles preços a única contraprestação que lhe será devida pela PMAB/PI pela realização do objeto deste contrato.

Parágrafo Único - O representante da CONTRATADA, acima identificado, declara sob as penas da lei que dispõe de poderes suficientes à celebração deste contrato e para obrigar de pleno direito à mesma CONTRATADA. Assim sendo, os termos deste contrato obrigam as partes de pleno direito.

CLAUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES DOS DETALHES EXECUTIVOS

A PMAB se reserva o direito de, em qualquer fase ou ocasião, fazer alterações nos detalhes executivos, seja reduzindo ou aumentando o volume de serviços, na forma prevista na lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

Pelos serviços especificados no presente contrato, a CONTRATADA o valor das taxas de inscrições arrecadadas, nos valores unitários de R\$ _____ (_____) para cargos de nível fundamental e médio e R\$ _____ (_____), para cargos de nível superior, não havendo despesas por conta da CONTRATANTE.

Parágrafo Único - O valor estimativo do presente contrato é R\$ _____ (_____), levando-se em conta a perspectiva de inscrições previstas no Termo de Referência, ou seja, 3.500 (três mil e quinhentas) inscrições, não tendo comprometimento de despesa no orçamento do corrente exercício e nenhum desembolso financeiro por conta do tesouro municipal.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

1. Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado;
2. Manter, durante todo o período de realização dos serviços objeto do contrato, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta este contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;
3. Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços,
4. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
5. Zelar pelos interesses da PMAB/PI relativamente ao objeto do contrato;

6. Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da PMAB/PI relativamente aos serviços;
7. Executar o objeto deste contrato de acordo com os projetos e especificações fornecidos pela Prefeitura Municipal de Água Branca/PI.

§ 1º - A CONTRATADA estará, durante todo o período de execução deste contrato, sujeita à fiscalização da PMAB/PI, quer seja exercida por servidores do quadro da própria PMAB/PI, quer por terceiros especialmente contratados para este fim.

§ 2º - As determinações da fiscalização obrigam a CONTRATADA, respeitados os limites deste contrato e o orçamento aprovado, à elaboração de detalhamentos dos projetos e à realização de atividades específicas. Nos casos em que a CONTRATADA não concordar com as recomendações ou ordens da fiscalização, delas poderá recorrer ao titular da PMAB/PI, tendo este recurso efeito suspensivo da ordem fiscal.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

1. Disponibilizar todas as informações e leis necessárias para execução dos serviços;
2. Aprovar as minutas de documentos como editais em tempo hábil, promovendo sua publicação na Imprensa Oficial;
3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;
4. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato.
5. Disponibilizar local para aplicação das provas objetivas;
6. Efetuar o cadastro e fornecer informações ao Tribunal de Contas do Estado;
7. Aplicar penalidades, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas originadas desta licitação serão custeadas pelo pagamento das taxas de inscrição pelos candidatos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PRAZOS

I. O prazo para execução dos serviços de que trata este Contrato é de 210 (duzentos e dez dias) **dias**, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATADA, da Ordem de Serviços, emitida pela PMAB.

II. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses da data da sua assinatura.

§ 1º - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, de conformidade com o disposto no § 1º do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que justificado por escrito e devidamente aprovado pela PMAB.

§ 2º - O contrato se extinguirá 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

A CONTRATADA assume inteira responsabilidade profissional pela execução dos serviços contratados, obrigando-se, ainda a comunicar à PMAB, a designação do dirigente técnico, cabendo a esse a responsabilidade total de agir em nome da CONTRATADA, acumulando, se for o caso, as responsabilidades administrativas decorrentes, bem como comunicar previamente todas as substituições que vier a operar em sua equipe técnica alocada aos trabalhos objeto do presente Contrato.

Parágrafo único - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA assume inteira responsabilidade por danos e prejuízos causados à PMAB ou a terceiros na execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, parciais ou totais, a pessoas, materiais ou coisas, isentando a PMAB de todas as reclamações que possam surgir em consequência deste Contrato, ainda que tais reclamações resultem de atos de prepostos seus ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas na execução dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em consequências da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade da contratada a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

§ 1º A contratada será única, integral e exclusivo responsável em qualquer caso por todos os prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMAB ou, ainda, a terceiros, em decorrência da execução dos serviços objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores.

§ 2º A contratada será, também, responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com instalações e equipamento necessários às obras e serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto do Contrato e sua entrega perfeitamente concluída.

§ 3º A contratada deverá:

- a. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários à assinatura do Contrato, como também no decorrer da execução dos serviços;
- b. Registrar o Contrato no CRA;
- c. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
- d. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, no sentido de garantir a salubridade e segurança no canteiro de obras e serviços;
- e. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, os defeitos ou incorreções verificadas nos serviços, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais inadequados ou não correspondentes às especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Alterações do contrato original que venham a ser necessárias serão incorporadas ao Contrato durante sua vigência, mediante termos aditivos com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela PMAB:

- a. Quando, por sua iniciativa, houver modificações dos detalhes executivos ou das especificações, para melhor adequação técnica do objeto;

- b. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto até o limite permitido na forma do artigo 65 § 1º da Lei 8666/93, do valor inicial do contrato ou instrumento equivalente.

II - por acordo entre as partes:

- a- Quando houver a substituição de garantia de execução, por deliberação conjunta das partes;
- b - Quando necessária à modificação do regime de execução, em fase de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos do contrato original;
- c. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao Cronograma Financeiro fixado, sem correspondente contraprestação da execução do objeto.

§ 1º Os serviços adicionais cujos preços unitários não são contemplados na Proposta inicial serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos na letra “b”, do inciso I.

§ 2º No caso de supressão de parte do objeto do Contrato, se a contratada já houver adquirido os materiais, ou se já os tiver adquirido e posto nos locais de trabalhos, este deverão ser pagos pelos custos de aquisição, transporte e outros regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos, eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

§ 3º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos após a data de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão desses, para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 4º Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da contratada, a PMAB deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio Econômico-Financeiro inicial.

§ 5º - A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários na contratação, na forma do artigo 65 § 1º da Lei 8666/93, do valor inicial do contrato.

I - Durante todo o período de execução do contrato será exercida estrita observância ao equilíbrio dos preços fixados no neste Contrato em relação à vantagem originalmente ofertada pela empresa vencedora, de forma a evitar que, por meio de termos aditivos futuros, o acréscimo de itens com preços supervalorizados ou eventualmente a supressão ou modificação de itens com preços depreciados viole princípios administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

A FISCALIZAÇÃO da execução dos serviços será feita pela Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA, através de seus representantes, equipes ou grupos de trabalho, de forma a fazer cumprir rigorosamente os detalhes executivos, as especificações, os prazos, as condições do Edital, a PROPOSTA DE PREÇOS e as disposições do Contrato.

§ 1º Fica reservado à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver, no Canteiro de Obras, todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos não previsto no Edital, nas Especificações, nos Detalhes Executivos, nas Leis, nas Normas da PMAB, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com as obras e serviços em questão e seus complementos, ouvida a autoridade do órgão.

§ 2º Compete, ainda, especificamente à FISCALIZAÇÃO:

- a) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para a sua substituição;
- b) Exigir a substituição de técnico que não responda técnica e disciplinarmente

- às necessidades dos serviços, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e condições contratuais;
- c) Indicar à contratada, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Execução de Serviços;
 - d) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;
 - e) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à contratada;
 - f) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
 - g) Transmitir, por escrito, as instruções e as modificações dos detalhes executivos que porventura venham a ser feitas, bem como alterações de prazos e de cronogramas;
 - h) Dar à Prefeitura Municipal de Água Branca imediata ciência dos fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a contratada ou mesmo à rescisão do Contrato;
 - i) Relatar oportunamente à Prefeitura Municipal de Água Branca ocorrência ou circunstância que acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros.
 - j) Examinar os livros e registros.

§ 3º A substituição de qualquer integrante da equipe técnica da contratada, durante a execução dos serviços, dependerá da aquiescência da FISCALIZAÇÃO quanto ao substituto apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

§ 1º A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

§ 2º Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal de Água Branca/PI, no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Água Branca; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

§ 3º Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

§ 4º ADVERTÊNCIA

- a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:
 - a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de ÁGUA BRANCA, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
 - a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
 - a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da PMAB, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 5º SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

- a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de ÁGUA BRANCA pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;
- b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de ÁGUA BRANCA nos seguintes prazos e situações:
 - b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:
 - b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município de ÁGUA BRANCA;
 - b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.
 - b.2) Por um ano:
 - b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela PMAB.
 - b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:
 - b.3.1) Não concluir os serviços contratados;
 - b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de

- licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela PMAB;
- b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Município, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;
 - b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de ÁGUA BRANCA, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da PMAB.

§ 6º DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo [agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual ao Prefeito Municipal se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Água Branca, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Água Branca ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.
- b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Prefeito Municipal, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:
 - c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Água Branca, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da PMAB, em caso de reincidência;
 - c.5) apresentar à PMAB qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
 - c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.
- d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a PMAB propor que seja responsabilizada:
 - d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;

- d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

§ 7º Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

§ 8º As sanções serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

§ 9º As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

- a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- c. Lentidão no seu cumprimento, levando a PMAB a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d. Atraso injustificado no início das obras, serviços ou fornecimentos;
- e. A paralisação das obras, dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a PMAB;
- f. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela PMAB.
- g. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA, ponham em risco a perfeita execução dos serviços;
- j. Dissolução da sociedade contratada;
- k. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA, prejudique a execução do Contrato;
- l. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pela Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;
- m. Supressão de obras e serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
- n. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do

pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

- o. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- p. Não liberação, pela PMAB, de área ou local para execução dos serviços, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- q. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.
- r. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras “l”, “m”, “n”, “o”, “p” e “q”, do inciso I sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Devolução da garantia prestada;

II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

III - Pagamento do custo de desmobilização.

§ 3º A rescisão administrativa elencadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” “i”, “j”, “k” “l” e “q”, poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da PMAB;

II - ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - execução de garantia contratual, para ressarcimento a PMAB dos valores das multas e indenizações a ela devida;

IV - retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a PMAB.

§ 4º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do parágrafo anterior fica a critério da PMAB, que poderá dar continuidade às obras e serviços por execução direta ou indireta.

§ 5º O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pela PMAB, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da PMAB.

§ 6º Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

§ 7º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo,

assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 8º Serão assegurados os reconhecimentos dos direitos da Administração, no caso de rescisão administrativa previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SUBCONTRATAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO

23.1. O licitante contratado não poderá ceder sub-rogar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste Edital por não haver respaldo legal, poderá, no entanto, subcontratar mediante prévia autorização, por escrito, observando-se, quando concedida autorização para subcontratação, celebrar com o terceiro a quem subcontratar. Contrato com inteira obediência aos termos do Contrato original firmado com a PMAB e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade e não poderá ultrapassar de 30% (trinta) por cento do valor do objeto contratado, na forma determinada pela PMAB.

23.1.1 A subcontratação só será possível se autorizada no contrato. A subcontratação deve efetivar-se somente após verificado o atendimento a todas as condições de habilitação constantes do edital.

23.1.2 Caso seja efetivada sem autorização, constitui motivo de rescisão contratual.

23.1.1 - No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

23.1.2 - A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante à PMAB, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

23.1.3 – A PMAB se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas se submetam à comprovação de suficiência a ser por ela realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1 Concluídos os serviços, após comunicação formal por escrito do adimplemento total da conclusão pelo contratado, a Prefeitura Municipal de Água Branca procederá ao recebimento provisório do objeto, pela FISCALIZAÇÃO, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao contratado.

15.2 A Prefeitura Municipal de Água Branca receberá os serviços em caráter definitivo em prazo não superior a 30 (trinta) dias do recebimento provisório. Durante o período compreendido entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo, ficará o contratado obrigado a efetuar reparos que, a juízo da Prefeitura Municipal de Água Branca se fizerem necessários quanto à qualidade e segurança do objeto.

15.3 Encerrado o prazo fixado no subitem anterior, o objeto será recebido definitivamente por uma comissão designada para tal fim, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, desde que se comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, conforme o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das sanções civis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e os que se tornarem controvertidos serão decididos pela Lei nº 8.666/93, garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa de seus interesses.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA E DA VIGÊNCIA



A validade deste instrumento decorrerá de sua assinatura, tornando-se eficaz a partir da publicação, em extrato, na Imprensa Oficial, que será providenciada pela PMAB nos termos do Parágrafo Único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O início da vigência ocorrerá da data da assinatura deste contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA CISÃO, INCORPORAÇÃO OU FUSÃO

Em havendo a Cisão, Incorporação ou Fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada à análise por esta administração contratante do procedimento realizado, tendo presente a possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Água Branca (PI), como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Contrato.

E, para firmeza e validade de tudo o que ficou dito e aqui estipulado, lavrou-se o presente instrumento, em 03 (três) vias, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

ÁGUA BRANCA (PI), de de 2022

.....
Prefeito Municipal

.....
CONTRATADA

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA
DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR.**

_____, CNPJ nº _____, situada na
_____ por intermédio do seu representante legal abaixo
assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____,
estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____,
portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado
_____, cidade: _____, Estado: _____,
país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de
participação no **TOMADA DE PREÇOS N° _____** para **tipo**
MENOR PREÇO, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que não existi
nenhum fato superveniente que a torne impedida legalmente para licitar ou contratar com a
Administração.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA
DE MENOR TRABALHADOR.**

_____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação no **TOMADA DE PREÇOS Nº _____** para **tipo MENOR PREÇO**, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, sob as penalidades da lei, expressamente, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme exigência do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, não havendo menores de dezoito anos, exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não há nos seus quadros menores de dezesseis anos exercendo qualquer ofício, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS DA
SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.**

_____, CNPJ nº _____, situada
na _____ por intermédio do seu representante legal
abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade:
_____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de
_____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado _____, cidade: _____, Estado:
_____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de
participação no **TOMADA DE PREÇOS Nº _____** para **tipo**
MENOR PREÇO, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de
21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, sob as penalidades
da lei, expressamente, que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DA PRÓPRIA EMPRESA QUE NÃO EXISTE EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CONTRATANTE EXERCENDO FUNÇÕES DE GERÊNCIA, ADMINISTRAÇÃO OU TOMADA DE DECISÃO, NA FORMA DO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93.

_____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação no **TOMADA DE PREÇOS N° _____** para **tipo MENOR PREÇO**, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos do Estado do Piauí e do município de Água Branca-PI da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DA PRÓPRIA EMPRESA DE QUE NOS PREÇOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS, TRIBUTOS E DESPESAS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO ORA LICITADO, NÃO SENDO CONSIDERADOS PLEITOS DE ACRÉSCIMOS A ESSE OU QUALQUER TÍTULO POSTERIORMENTE.

_____, CNPJ nº _____, situada na
_____ por intermédio do seu representante legal abaixo
assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____,
estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____,
portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado
_____, cidade: _____, Estado: _____,
pais: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de
participação no **TOMADA DE PREÇOS Nº _____** para **tipo**
MENOR PREÇO, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que **nos preços**
estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do
objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título
posteriormente

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO DA PRÓPRIA EMPRESA QUE CUMPRIRÁ TODOS OS PRAZOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

_____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação no **TOMADA DE PREÇOS N° _____** para **tipo MENOR PREÇO**, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus anexos.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



ANEXO VIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO ESCLARECIMENTO DE SUA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DESTA LICITAÇÃO E DE QUE O(S) PROFISSIONAL(IS) INDICADO(S) ACOMPANHARÃO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ATÉ SUA CONCLUSÃO.

_____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação no **TOMADA DE PREÇOS N° _____** para **tipo MENOR PREÇO**, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e de que o(s) profissional(is) indicado(s) em sua proposta acompanharão a execução dos serviços, até sua conclusão.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DA PRÓPRIA EMPRESA QUE NÃO HÁ SÓCIOS, GERENTES OU DIRETORES DA LICITANTE QUE SEJAM CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU DE SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA.

_____, CNPJ nº _____, situada na
_____ por intermédio do seu representante legal abaixo
assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____,
estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____,
portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado
_____, cidade: _____, Estado: _____,
país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de
participação no **TOMADA DE PREÇOS N° _____** para **tipo**
MENOR PREÇO, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que não há sócios,
gerentes ou diretores da licitante que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,
colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores ocupantes de cargos de direção,
chefia ou assessoramento dos diversos órgãos do MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS
REGRAS DETERMINADAS PELA ADMINISTRAÇÃO AFIRMANDO INTERESSE
EM PARTICIPAR DO CERTAME**

_____, CNPJ nº _____, situada na
_____ por intermédio do seu representante legal abaixo
assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____,
estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____,
portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado
_____, cidade: _____, Estado: _____,
pais: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de
participação no **TOMADA DE PREÇOS N° _____** para **TOMADA
DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO**, DECLARA, aceitar e conhecer todas as condições
propostas pela Administração para este certame, manifestando interesse de participar do
certame de acordo com as regras referidas no Edital e respectivos anexos nada tendo a opor
contra as mesmas.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEVE CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO SUSPENSO OU ANULADO

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, não teve, até a presente data, qualquer concurso ou processo seletivo suspenso ou anulado, administrativa ou judicialmente, em virtude de suspeita de fraude ou por incapacidade técnica.

Declaramos que estamos cientes de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas na Lei de Licitações, bem como no art. 299 do Código Penal.

Local e Data

Nome e assinatura do representante legal.
Carteira de Identidade (N e Órgão Expedidor)
Endereço:
CEP:

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

TOMADA DE PREÇOS n° ***/2022

(NOME _____ DA _____ EMPRESA)

CNPJ _____ OU _____ CIC _____ Nº _____
sediada _____ (endereço completo)

_____, declara, sob penas da lei, que até a presente data não existem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Fatos:

- 1.
- 2.
- 3.

Local e Data

Nome e número da identidade do declarante.

ANEXO XIII
Modelo de Proposta de Preços

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA/PI

Aos cuidados da Comissão de Licitação
TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022
Água Branca/PI

Prezados Senhores,

Após exames dos documentos de licitação, propomos realizar os serviços constantes da nossa Proposta Técnica, pelos valores abaixo propostos, conforme planilha de composição de custos em anexo:

Nível de escolaridade	Estimativa de Inscritos	Inscrição	Valor Total
Superior			
Médio			
Valores Totais:		-----	

Considerando-se o valor da inscrição por nível de escolaridade, bem como a estimativa de candidatos inscritos constante no Projeto Básico da licitação em epígrafe, o valor estimativo global da nossa proposta é de R\$ _____ (_____).

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

Prazo de Execução dos Serviços.....(.....) dias
Prazo de Validade das Propostas 60 (sessenta) dias

Comprometemo-nos em manter esta proposta durante o prazo estabelecido nos termos da Licitação em epígrafe, qual seja, a contar da data fixada para abertura das respectivas propostas.

_____, ____ de ____ de ____

<Assinatura>
[Nome Completo]
[na qualidade de]

ANEXO XIV – PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo do Município de Água Branca, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.**

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Considerando:

- a) os princípios constitucionais que estabelecem a forma de ingresso de servidores na Administração Pública em geral;
- b) que o último concurso realizado no município, no ano de 2009, foi judicialmente anulado, com julgamento transitado em julgado;
- c) a necessidade de cargos para garantia imediata da continuidade dos serviços em caso de ocorrerem rescisões contratuais;

2.2 - Torna-se necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados visando à realização de Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Água Branca, bem como para a formação de cadastro reserva para preencher as vagas que surgirem ou que forem criadas durante o período de validade do concurso.

3. ENQUADRAMENTO LEGAL:

3.1. Regido pela Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

4.1. TOMADA DE PREÇOS, do tipo **MENOR TÉCNICA E PREÇO.**

5. PERFIL DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA:

5.1. A instituição a ser contratada para o fornecimento do objeto deverá preencher os requisitos e as normas nacionais que regulamentam os serviços conforme a natureza da atividade, apresentando documentação que comprove experiência e estrutura adequada ao fornecimento dos serviços contratados.

5.2. Considerando que em gestão anterior certame realizado foi sobrestado por irregularidade, dever-se-á contratar empresa ou instituição que tenha boa reputação e comprovada experiência, não havendo tido certame anteriormente anulado.

6. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO E EXIGÊNCIAS

6.1 Do Recrutamento de Candidatos

6.1.1 Dos Editais do Concurso

- Preparação das minutas dos editais necessários e adequados ao Concurso, considerando a distribuição das vagas por grupos de seleção ampla e restrita a portadores necessidades especiais, conforme disposições da legislação em vigor.
- Apresentação das minutas dos editais para aprovação.

- Encaminhamento de todos os editais à Contratante, no formato de publicação na Imprensa Oficial, para aprovação e posterior publicação.

6.1.2 Da Inscrição de Candidatos

- Definição do processo de inscrição.
- Recebimento de inscrições de candidatos através da rede Internet. A Contratada se responsabilizará por todo o processo de inscrição dos candidatos.
- Disponibilização de boleto ou QR CODE com chave PIX para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos.

6.1.3 Da Convocação de Candidatos para as Provas

- Os candidatos se responsabilizarão de acompanhar a convocação pelos meios oficiais, bem como, de imprimirem o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), que deverá conter os seguintes dados relativos ao candidato: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição gerado pelo sistema computacional, cargo escolhido, local para onde concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência), além de orientações para realização da prova.
- Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet.

6.2. Seleção de Candidatos

6.2.1 Das Provas

6.2.1.1 Da Composição e Elaboração das Provas Escritas

- Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas.
- Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:
 - à percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não-verbal;
 - à capacidade de percepção e raciocínio lógicos;
 - ao conhecimento técnico específico pertinente ao exercício dos cargos.
- Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras.
- Elaboração de provas escritas com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo cinco opções de resposta, sem NDA ou equivalente, e somente uma correta.
- Realização da elaboração e análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma, de acordo com a metodologia aplicada pela Banca vencedora do certame.
- Diagramação das provas por meio eletrônico.

6.2.1.2 Da Impressão das Provas

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

6.2.1.3 Da Aplicação das Provas

- Seleção de locais adequados, inclusive para os portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas na sede do Município de Água Branca-PI.

- Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas.
- Seleção e contratação da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, inclusive profissionais de apoio, sendo 02 (dois) fiscais por sala.
- Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas.
- Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material de escritório (lápiz, caneta, borracha, elástico, etc.).
- Transporte, guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação.
- Aplicação das provas para todos os cargos no mesmo dia.

6.2.1.4 Da Correção das Provas

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

6.2.2 Dos Títulos

- Avaliação dos títulos dos candidatos aos cargos que concorrerem para prova e títulos.
- Recepção da documentação de títulos.
- Análise de títulos somente dos candidatos aprovados na Prova Escrita para Professor.

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

6.2.3.1 Da Divulgação dos Gabaritos

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

6.2.3.2 Dos Recursos

- Recebimento e protocolo dos recursos impetrados.
- Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independentemente do término da participação.

6.2.3.3 Dos Resultados

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

6.2.3.4. Da Divulgação das Folhas de Respostas

- Divulgação, quando da publicação do resultado preliminar das provas objetivas, das Folhas de Respostas dos candidatos, permitindo a consulta individual, em ambiente específico, protegido, e acessível mediante login e senha por cada candidato.

6.3 Estimativa de Número de Candidatos

Considerando a estimativa de inscrições realizadas em Concursos Públicos anteriores do Município, bem como, em certames realizados na região, com oferta de cargos semelhantes, acredita-se que o concurso público terá o número de 6.300 (seis mil e trezentos) inscritos, englobando todos os níveis de conhecimento.

6.4 Dos Produtos de Informação a serem entregues

Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela Contratada à Contratante, os seguintes:

- Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:
- candidatos aprovados e reprovados;
- endereços dos candidatos aprovados.
- Cópias dos relatórios produzidos durante o Concurso Público.
- Base de dados informatizada de consulta a informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções no Concurso, nota nas disciplinas e a sua situação final.
- Os arquivos relacionados ao Concurso público deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (Excel e/ou PDF) que possibilite fácil operação e impressão.

6.5. Das Condições de Execução dos Serviços:

6.5.1 Dos Prazos de Execução do Concurso

Os prazos para a realização do Concurso, a contar da assinatura do contrato, serão os seguintes:

- publicação do edital: até 20 dias após assinatura da ordem de serviço;
- período para inscrição: até 30 dias após a publicação do edital;
- aplicação de provas: até 45 dias após o término da inscrição;
- divulgação dos gabaritos: até 48 horas após a aplicação das provas;
- recursos contra gabaritos de prova: até 2 dias após a divulgação;
- divulgação de resultados preliminar: até 30 dias após a realização das provas;
- recursos contra resultado preliminar do Concurso: até 3 dias após a divulgação;
- convocação para avaliação de títulos: até 10 dias após a divulgação do resultado final das provas.
- resultado da análise de títulos: até 10 dias após o recebimento.
- recursos contra o resultado da avaliação de títulos: até 48 horas.
- Divulgação do resultado final: até 05 dias após a divulgação do resultado final da avaliação e títulos.

6.5.2 - Todas as vagas, inclusive as que vierem a surgir durante o período de validade do concurso, são para o município de Água Branca-PI.

6.5.3 - O regime será Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou estatutário consoante a legislação aprovada e em vigor para as diversas áreas objeto das futuras contratações.

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

6.5.5. O concurso objetivará a nomeação direta para os cargos declarados vagos e de preenchimento imediato a 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:

CARGO	Nº DE VAGAS	Escolaridade Mínima Exigida	Salário
Agente Ambiental	1	Curso superior em engenharia ambiental ou engenharia florestal	R\$ 2.500,00
Agente Comunitário de Saúde	8	Ensino médio completo	R\$ 1.550,00
Agente de Combate a Endemias	4	Ensino médio completo	R\$ 1.550,00
Agente de Controle Interno	1	Curso superior em Administração, ou Direito, ou Economia, ou Contabilidade	R\$ 2.500,00
Agente Vigilância Sanitária	2	Ensino médio completo	R\$ 1.250,00
Almoxarife	2	Ensino médio completo	R\$ 1.212,00
Arquiteto	1	Curso superior em arquitetura e urbanismo e registro no conselho de classe	R\$ 3.000,00
Assistente Social	5	Curso superior em serviço social e registro no conselho de classe	R\$ 2.100,00
Auxiliar Administrativo	10	Ensino médio completo	R\$ 1.212,00
Auxiliar de Secretaria	10	Ensino médio completo	R\$ 1.212,00
Auxiliar em Saúde Bucal	6	Ensino médio completo, curso de auxiliar em saúde bucal e registro no conselho de classe	R\$ 1.212,00
Biólogo	1	Curso superior em biologia e registro no conselho de classe	R\$ 2.100,00
Biomédico	2	Curso superior em biomedicina e registro no conselho de classe	R\$ 2.100,00
Cirurgião-Dentista	6	Curso superior em odontologia e registro no conselho de classe	R\$ 3.200,00
Contador	1	Curso superior em ciências contábeis e registro no conselho de classe	R\$ 2.100,00
Educador Físico	2	Curso superior em educação física e registro no conselho de classe	R\$ 1.800,00
Enfermeiro	12	Curso superior em enfermagem e registro no conselho de classe	R\$ 3.200,00

Engenheiro Agrônomo	1	Curso superior em engenharia agrônômica e registro no conselho de classe	R\$ 3.000,00
Engenheiro Civil	1	Curso superior em engenharia civil e registro no conselho de classe	R\$ 3.000,00
Farmacêutico	2	Curso superior em farmácia e registro no conselho de classe	R\$ 2.100,00
Farmacêutico-Bioquímico	2	Curso superior em farmácia com especialização em an e registro no conselho de classe	R\$ 2.100,00
Fiscal Ambiental	1	Ensino médio completo	R\$ 1.212,00
Fiscal de Obras	2	Ensino médio completo	R\$ 1.212,00
Fiscal de Trânsito	3	Ensino médio completo	R\$ 1.212,00
Fiscal de Tributos	3	Ensino médio completo	R\$ 1.212,00
Fisioterapeuta	10	Curso superior em fisioterapia e registro no conselho de classe	R\$ 2.100,00
Fonoaudiólogo	2	Curso superior em fonoaudiologia e registro no conselho de classe	R\$ 2.100,00
Médico da Atenção Básica	8	Curso superior em medicina e registro no conselho de classe	R\$ 8.000,00
Médico Veterinário	1	Curso superior em medicina veterinária e registro no conselho de classe	R\$ 2.500,00
Nutricionista	4	Curso superior em nutrição e registro no conselho de classe	R\$ 2.100,00
Pedagogo	4	Curso superior em pedagogia	R\$ 2.000,00
Professor de Educação Infantil	25	Licenciatura em normal superior ou licenciatura em pedagogia	Piso definido em lei
Professor de 1º ao 5º Ano	25	Licenciatura em normal superior ou licenciatura em pedagogia	Piso definido em lei
Professor de Português	3	Licenciatura na área de atuação	Piso definido em lei
Professor de Matemática	4	Licenciatura na área de atuação	Piso definido em lei
Professor de História	3	Licenciatura na área de atuação	Piso definido em lei
Professor de Geografia	1	Licenciatura na área de atuação	Piso definido em lei
Professor de Ciências	3	Licenciatura na área de atuação	Piso definido em lei
Professor de Educação Física	3	Licenciatura na área de atuação	Piso definido em lei
Professor de Artes	1	Licenciatura na área de atuação	Piso definido em lei

Professor de Religião	1	Licenciatura na área de atuação	Piso definido em lei
Professor de Inglês	1	Licenciatura na área de atuação	Piso definido em lei
Psicólogo	3	Curso superior em psicologia e registro no conselho de classe	R\$ 2.100,00
Psicopedagogo	2	Licenciatura em pedagogia, com pós-graduação em psicopedagogia; ou curso superior em psicologia, com especialização em psicopedagogia clínica	R\$ 2.100,00
Técnico em Enfermagem	10	Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e registro no conselho de classe	R\$ 1.212,00
Técnico em Radiologia	2	Ensino médio completo, curso técnico em radiologia e registro no conselho de classe	R\$ 1.212,00
Técnico em Saúde Bucal	5	Ensino médio completo, curso técnico em saúde bucal e registro no conselho de classe	R\$ 1.212,00
Terapeuta Ocupacional	1	Curso superior em terapia ocupacional e registro no conselho de classe	R\$ 1.800,00
Total	212		

7- DA PESQUISA DE PREÇO E DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DAS INSCRIÇÕES

7.1 Tendo em vista a quantidade de cargos e vagas oferecidos e considerando a perspectiva de candidatos a serem inscritos em concursos equivalentes, chegou-se à conclusão dos seguintes valores estimativos para as inscrições.

Nível de Escolaridade	Estimativa inscritos	Valor máximo por inscrição	Valor total máximo
Médio	2.000	93,33	R\$ 186.660,00
Superior	1.500	136,30	R\$ 204.450,00
TOTAL	3.500	-----	R\$ 391.110,00

8. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

8.1 - Cabe ao CONTRATANTE:

- a) permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço;

- b) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do CONTRATADO;
- c) promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- d) exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;
- e) comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- f) coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- g) subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades;
- h) participar, em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação do Edital de Abertura;
- i) comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA;
- j) levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse do Órgão Contratante, se for o caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no quadro de pessoal;
- k) definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Concurso Público junto à Contratada.
- l) manter contatos permanentes com a CONTRATADA, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- m) comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA;
- n) disponibilizar locais adequados para aplicação das provas objetivas;
- o) proceder ao cadastro do certame no sistema Rh Web do TCE-PI.

9. DOS DEVERES DA CONTRATADA

9.1 - Cabe ao CONTRATADO o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- b) respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
- c) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;
- d) comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- e) manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas;
- f) fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- g) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- h) refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

- i) manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- j) recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;
- k) manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- l) cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- m) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- n) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- o) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- p) cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;
- q) planejar, organizar e realizar o concurso público em conformidade com os termos da Proposta e os deste CONTRATO;
- r) elaborar os editais normativos do concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados aos diversos certames, submetendo-os à prévia aprovação do Órgão Contratante;
- s) elaborar as minutas dos documentos a serem veiculados na Imprensa Oficial;
- t) responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos e pelo recebimento dos respectivos valores, respeitados os limites aprovados em conjunto com o Órgão Contratante;
- u) fornecer ao Órgão Contratante relatórios demonstrativos com indicação da totalidade de inscritos e a relação nominal em ordem alfabética para cada cargo;
- v) fornecer ao Órgão Contratante, após a realização de cada fase do concurso, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação dos resultados no Diário Oficial dos Municípios;
- w) providenciar instalações em Água Branca-PI, vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipe para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato;
- x) responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos;
- y) manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes do Órgão Contratante, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;
- z) responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos dos concursos e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao Órgão Contratante, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;
- aa) prestar assessoria jurídica ao Órgão Contratante de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pelo(a) CONTRATADO(A);
- bb) responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas;

- cc) manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;
- dd) atender solicitações do Órgão Contratante com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Edital e seus Anexos;
- ee) divulgar os resultados do concurso;
- ff) prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;
- gg)** manter contatos permanentes com o Órgão Contratante, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.