



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2019-CLP TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

EDITAL

O **MUNICÍPIO DE CORRENTE– PI**, através da **CENTRAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS**, torna público, para o conhecimento de todos os interessados que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO e ADJUDICAÇÃO GLOBAL do tipo TÉCNICA E PREÇO**, pelo, regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº. 528/2013, c/c a Lei Complementar Federal nº. 123/2006, c/c a Lei Complementar Federal nº 147/2014.

A reunião para recebimento e abertura dos envelopes dar-se-á às **09 horas do dia 28 de fevereiro de 2019**, na sala da Central de Licitações desta Prefeitura Municipal, situada na Avenida Manoel Lourenço Cavalcante, Nº 600, Bairro Nova Corrente, onde podem ser obtidas cópias deste instrumento convocatório, em todos os dias úteis, das 08h00min às 13h00min.

1 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1 – Destina-se a presente licitação a Contratação de empresa para prestar os serviços técnicos especializados em organização e execução de processo de seleção de pessoal, através de Teste Seletivo para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Corrente, constando de provas escritas e prova de títulos, de natureza classificatória e/ou eliminatória.
- 1.2 – São anexos desta Tomada de Preços:
- Anexo I** – Especificação do objeto com o valor estimado;
 - Anexo II** – Declaração de que não Emprega Menor;
 - Anexo III** – Modelo de Declaração de Inexistência de fato Impeditivo;
 - Anexo IV** - Modelo da Proposta;
 - Anexo V** – Minuta do Contrato.

1.3 Atendendo ao disposto previsto no artigo 40, *caput*, da Lei Municipal nº. 528/2013, c/c o artigo 48, inciso II, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, o licitante declarado vencedor deste certame estará obrigado a subcontratar Microempreendedores Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, desde que haja no mínimo 3 (três) empresas competitivas sediadas local ou regionalmente, e umas das categorias mencionadas, capazes de cumprir as exigências deste edital, sob pena de desclassificação.

1.4 - A exigência da subcontratação tratado no subitem anterior será de no mínimo 5% (cinco por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do total do objeto licitado.

1.5- As empresas subcontratadas deverão estar devidamente cadastradas junto ao Município, assim como, deverão estar com suas obrigações fiscais regulares, no momento da habilitação, resguardado o privilégio do subitem 7.1.3.1.

1.6 - O MEI, a ME ou EPP a ser subcontratada deverão estar indicadas e qualificadas nas propostas dos licitantes com a descrição do serviço a ser prestado e seus respectivos valores.

1.7 - A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada por outro MEI, ME ou EPP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até sua execução total, notificando o município de Corrente (PI), sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis.

1.8 - Em caso de inviabilidade da substituição prevista no subitem anterior, o município de Corrente (PI) transferirá a parcela subcontratada a empresa contratada, desde que já tenha iniciado a execução do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____
Ass. _____

1.9 - Os empenhos e pagamentos do município de Corrente (PI) serão feitos diretamente ao MEI, a ME e a EPP subcontratadas, referente a sua percentagem.

1.10 A exigência da subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

- a) Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- b) Consórcio composto em sua totalidade ou parcialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no artigo 33 da Lei nº. 8.666/93.

1.11 É vedada a exigência de subcontratação de empresas específicas.

2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

2.8 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Corrente não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

2.10 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou previamente pela Presidente da CLP. Para uma maior celeridade no certame, a CLP solicita que os interessados em autenticar os documentos que solicitem com trinta minutos de antecedência antes da data e hora marcada para abertura da licitação.

2.11 O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CLP, no endereço acima citado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

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

2.14 Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura Municipal de Corrente

2.15 Os licitantes que façam parte cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até segundo grau, de empregado da COMISSÃO ou da Prefeitura Municipal de Corrente Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.

2.16 Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Corrente

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

2.18 É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas.

3 - DA REPRESENTAÇÃO LEGAL E CREDENCIAMENTO

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

3.2 – O credenciamento do representante legal será feito quando da entrega dos envelopes mediante a apresentação, junto à CENTRAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS, dos documentos abaixo, devidamente autenticados ou cópia acompanhada do original:

a) Cédula de identidade;

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

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

3.4- As licitantes deverão neste ato apresentar a Declaração de Fatos Supervenientes.

4 - DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

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

a) Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

b) Estejam sob regime de concordata ou falência;

c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitações;

d) Encontrem-se em processo de fusão, cisão ou incorporação;

e) Tenham sofrido fato impeditivo superveniente.

5 – . DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE- PI
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019
CENTRAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS
ABERTURA: DIA 28/02/2019 ÀS 09 horas

DADOS DA LICITANTE
CNPJ:
TELEFONE:
EMAIL:
ENDEREÇO:

ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA

ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE- PI
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019
CENTRAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS
ABERTURA: DIA 28/02/2019 ÀS 09 horas

DADOS DA LICITANTE
CNPJ:
TELEFONE:
EMAIL:
ENDEREÇO:

ENVELOPE “C” – PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE- PI
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019
CENTRAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS
ABERTURA: DIA 28/02/2019 ÀS 09 horas

DADOS DA LICITANTE
CNPJ:
TELEFONE:
EMAIL:
ENDEREÇO:

- 5.2 É obrigatória a assinatura de quem de direito da proponente na proposta técnica e na proposta comercial.
- 5.3 Os Documentos de Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta Comercial deverão ser apresentados junto a Prefeitura Municipal de Corrente, pelo seu representante legal devidamente credenciado.
- 5.4 No envelope das Propostas deverá conter a planilha de custo junto com a proposta de preços conforme modelo constante no ANEXO VI.
- 5.5 As empresas/entidades que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderão apresentar uma única proposta. Caso participe em mais de uma proposta, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

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

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

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

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

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

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

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

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

6.0 Dos Documentos de Habilitação – Envelope “A”

6.1 – Documentos obrigados pela Constituição:

6.1.1) Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inc. V do art. 13 do Decreto n.º 3.555/2002, O licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Anexo III).

6.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

6.2.1) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados e autenticados, com carimbo do registro, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com carimbo do registro e autenticação; registro comercial, no caso de empresa individual; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

6.2.2) Cópia da cédula de identidade dos sócios; e

6.3 – Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____
Ass. _____

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

6.3.2) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.3) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.4) Cópia atualizada do CNPJ;

6.3.5) Cópia do CPF dos sócios;

6.3.6) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.7) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Lei n.º 8.036/90);

6.3.8) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11.

6.3.8.1) - Em atendimento ao disposto previsto no artigo 43, da Lei Complementar Federal nº. 123/06, c/c Lei Complementar Federal nº. 147/2014, c/c a Lei Municipal nº. 528/2013, caso haja algum licitante MEI, ME ou EPP com pendência na comprovação da regularidade fiscal, será adotado o seguinte procedimento:

a) Ao licitante com pendência, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado vencedor, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) Em não ocorrendo a regularização da documentação no prazo acima mencionado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de maio de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 — Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

6.4.1. A qualificação econômico-financeira da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da Justiça do domicílio da sede do licitante dentro do prazo de validade especificado na mesma. Em caso de omissão quanto ao prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

b) Para o caso de pessoas jurídicas de direito privado previstas no art. 44, III, da Lei nº 10.406/2002 (Fundações), “Atestado de Regularidade e Aprovação de Contas” relativo ao último exercício social, emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, ou órgão similar, da sede do licitante.

c) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício, já exigível e apresentado na forma da Lei:

c.1) Os licitantes que forem Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA) deverão apresentar no envelope de habilitação, cópia do Balanço Patrimonial já exigível, na forma da lei, com cópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c.2) Em sendo sociedades regidas pela Lei N.º 6.404/76 (Sociedade Anônima), Balanço Patrimonial publicado no Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei N.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverão apresentar fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

c.4) Sociedades criadas no exercício em curso deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

d) Demonstrativo de cálculo, assinado por contador registrado em Conselho Regional de Contabilidade, comprovando Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,00 (um), calculado a partir dos elementos extraído do seu último balanço geral exigível, pela seguinte fórmula:

$ILG = AC + RLP / PC + ELP$, onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo.

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo.

6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1 Certidão de Inscrição e Regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante.

6.5.2 Certidão de Inscrição e Regularidade do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante.

6.5.3 O vínculo do responsável técnico com a empresa deverá ser comprovado do seguinte modo:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____
Ass. _____

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

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

6.5.4 Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, demonstrando que a licitante já planejou, organizou e realizou concursos públicos para preenchimento de cargos de provimento efetivo utilizando sistema de inscrição pela internet, sistema de leitura ótica e identificação biométrica dos candidatos, utilização de detector de metais, realização de provas objetivas e de títulos, carteiras com identificação dos candidatos, malotes lacrados e ainda com diferentes cargos de nível fundamental, médio e superior. Deverá constar ainda no Atestado o nome do responsável técnico com o respectivo número de inscrição no CRA. As comprovações acima deverão ser feitas em único Atestado, sendo que o mesmo terá que ser apresentado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração.

6.5.4.1 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro de pessoal pelo menos um profissional formado em Pedagogia com data de admissão superior a três meses da data de abertura do presente processo licitatório com a comprovação de sua formação acadêmica mediante a apresentação de Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Pedagogia.

6.5.4.1.1 O vínculo do profissional de pedagogia com a empresa deverá ser comprovado do seguinte modo:

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

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

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

6.5.4.2 Declaração da Equipe Técnica de no mínimo cinco profissionais de nível superior, acompanhada dos respectivos diplomas ou certificados de conclusão do curso devidamente reconhecido pelo MEC. Na declaração da equipe Técnica deverá constar pelo menos um profissional com doutorado na área de linguística, um profissional com mestrado na área da educação, um profissional com especialização em gestão pública municipal, um profissional com especialização na área de gestão de pessoas e um com graduação em pedagogia.

6.5.4.3 Indicação das instalações e a apresentação de listagem especificada e de declaração formal de disponibilidade, firmada por representante legal, de equipamentos a serem utilizados no concurso, como linhas telefônicas, computadores e Internet, em virtude da necessidade de celeridade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____
Ass. _____

comunicação com o contratado. Na indicação das instalações a licitante deverá apresentar fotos que comprovem seu endereço bem como dos equipamentos a serem utilizados.

6.5.4.4 Declaração comprovando que possui gráfica própria para confecção de todos os materiais gráficos necessários para aplicação do Teste Seletivo, com sala cofre segura com monitoramento por câmaras de segurança 24 horas, dentro da própria sede da licitante. A comprovação deverá ser feita mediante declaração reconhecida em cartório, com a respectiva juntada de Laudo Técnico emitido por engenheiro civil anexando o ART emitido pelo Conselho de Classe.

6.6 – OUTROS DOCUMENTOS

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

6.6.1.2 – A não apresentação de documentos ou o não cumprimento de quaisquer das exigências - **DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - importará na **imediate inabilitação** do licitante.

7.0 Da Proposta Técnica

A Proposta Técnica será avaliada e classificada em função das informações fornecidas pelas licitantes.

7.2. Os documentos que compõem a Proposta Técnica – Envelope Nº 02 – deverão ser apresentados impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

7.3. Deverão constar na Proposta Técnica os seguintes elementos:

7.3.1 Equipe Técnica: Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I. Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso, devendo ser apresentado através de Declarações em papel timbrado da empresa, destinadas ao município, carimbadas e assinadas por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo em nome da empresa;

II. Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de Concurso Público/Teste Seletivo, bem com declaração, com firma reconhecida do declarante que fazem parte da equipe técnica;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600

Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí

CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71

Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

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

7.3.1.1 Pontuação da Equipe Técnica

7.3.1.2 Este quesito será avaliado pela experiência da equipe técnica da licitante na prestação de serviços de organização e realização de Concurso/Teste Seletivo na Administração Pública.

Tabela A - Pontuação Mínima 20 pontos - Pontuação máxima 40 (quarenta) pontos.

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Doutorado	5,0 (cinco) pontos por técnico	20 pontos
Mestrado	4,0 (quatro) pontos por técnico	16 pontos
Pós-graduação	2,0 (dois) pontos por técnico	02 pontos
Graduação	1,0 (um) ponto por técnico	02 pontos
TOTAL:		40 PONTOS

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

7.3.1.4 Experiência da Empresa em Universo de Candidatos

7.3.1.5 A comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em Concurso/Teste Seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, inclusive, apresentando atestado emitido pelo contratante, que comprove as condições acima.

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

7.3.1.6 Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de realização de Concurso/Teste Seletivo na Administração Pública.

Tabela B - Pontuação Mínima 10 pontos - Pontuação Máxima – 80 pontos

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	Até 500 candidatos.	15 pontos
	De 501 a 2000 candidatos.	25 pontos
	De 2001 a 5000 candidatos.	30 pontos
	De 5001 a 8.000 candidatos	40 pontos
	Superior a 8.000 candidatos.	50 pontos
Tipos de Provas	Prova Objetiva	15 pontos
	Prova de Títulos	10 pontos
	Prova Prática	05 pontos
TOTAL:		80 pontos

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

7.3.1.7.1 Experiência da Empresa na Realização de Mais de Um Concurso/Teste Seletivo no Mesmo Dia.

7.3.1.8 Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de Concurso/Teste Seletivo, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público, Atestando que a licitante realizou mais de um Concurso/Teste Seletivo em um mesmo dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

7.3.1.9 Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados pela instituição licitante. A definição dos pontos comprovando a realização do Concurso/Teste Seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes na Tabela C.

7.3.1.10 Cada Concurso/Teste Seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 30 pontos, conforme os critérios apresentados na Tabela C.

Tabela C - Pontuação Mínima 5 pontos - Pontuação Máxima – 30 pontos

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS EM UM MESMO DIA	
Intervalo	Peso
Até 3 concursos ou processos seletivos	05 pontos
De 4 a 7 concursos ou processos seletivos	10 pontos
Acima de 7 concursos ou processos seletivos	30 pontos
Pontuação Máxima	30 Pontos

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

7.3.2. Experiência da Empresa em Quantidades de Concursos ou Processos Seletivos Realizados.

7.3.3. Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de Concurso/Teste Seletivo, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.3.4. Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados pela instituição licitante. A definição dos pontos comprovando a realização do Concurso/Teste Seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes na Tabela D.

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

Tabela D - Pontuação Mínima 10 pontos - Pontuação Máxima – 20 pontos

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

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

7.3.7 Tempo de Atuação da Empresa no Mercado de Trabalho objeto da presente Tomada de Preços.

7.3.8. Apresentação do ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de recrutamento e seleção, acompanhada do Cartão do CNPJ..

7.3.9. A pontuação relativa à Tempo de Atuação da Empresa no Mercado será atribuída de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela E, limitados a 20 (vinte) pontos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

7.3.9.1. Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços de recrutamento e seleção, conforme a tabela abaixo, comprovada pelo contrato social ou documento equivalente de constituição jurídica da proponente.

Tabela E - Pontuação Mínima 1 ponto - Pontuação Máxima – 20 pontos

Tempo de atuação	Número de pontos
Menos de 02 anos	1 (um) ponto
Acima de 02anos até 06 anos completos	2(dois) pontos
Acima de 06 anos até 10 anos completos	3 (três) pontos
Acima de 10 anos até 12 anos completo	4 (quatro) pontos
Acima de 12 anos até 17 anos completos	5 (cinco) pontos
Acima de 17 anos	20 (vinte) pontos
Pontuação Máxima	20 pontos

7.3.10. Atuação da Empresa em Mais de um Estado da Federação

7.3.10.1A pontuação relativa à Atuação da Empresa em Mais de um Estado da Federação será atribuída de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela F.

7.3.10.1Os pontos da Atuação da Empresa em Mais de um Estado da Federação serão atribuídos levando-se em conta a área de atuação da empresa, conforme a tabela abaixo, comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica.

Tabela F - Pontuação Mínima 1 ponto - Pontuação Máxima – 20 pontos

Área de Atuação	Número de pontos
Em apenas 1 Estado da Federação	1 (um) ponto
Em 2 Estados da Federação	2 (dois) pontos
Em 3 Estados da Federação	3 (três) pontos
Em 4 Estados da Federação	10 (dez) pontos
Acima de 4 Estados da Federação	20 (vinte) pontos
Pontuação Máxima	20 pontos

7.4 A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da Equipe Técnica, Experiência da Empresa em Universo de Candidatos, Experiência da Empresa na Realização de Mais de Um Concurso/Teste Seletivo no Mesmo Dia, Experiência da Empresa em Quantidades de Concursos ou Processos Seletivos Realizados, Tempo de Atuação da Empresa no Mercado, Atuação da Empresa em Mais de um Estado da Federação, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT= (ET) + (EUC) + (EMC) +(EQC) + (TAEM)+ (AEMEF)$$

100

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC= Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

EMC= Experiência da Empresa na Realização de Mais de Um Concurso/Teste Seletivo no Mesmo Dia

EQC= Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____
Ass. _____

TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

AEMEF= Atuação da Empresa em Mais de um Estado da Federação.

- 7.4 Será considerada classificada, e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um das Tabelas relativas à Equipe Técnica, Experiência da Empresa em Universo de Candidatos, Experiência da Empresa na Realização de Mais de Um Concurso/Teste Seletivo no Mesmo Dia, Experiência da Empresa em Quantidades de Concursos ou Processos Seletivos Realizados, Tempo de Atuação da Empresa no Mercado, Atuação da Empresa em Mais de um Estado da Federação.

8 – DA PROPOSTA ENVELOPE “C”

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

8.2 Deverá constar na proposta:

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

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

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

8.3 A proposta de preço deverá ser apresentada na forma do ANEXO VI – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA, em única via, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas - devidamente acompanhada de planilha de custo, que contemple todas as despesas, inclusive os tributos pertinentes - datada e assinada pelo responsável da empresa, em envelope fechado, devidamente identificado, na forma deste Edital.

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

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

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

8.3.4 Para orientação no cálculo do custo, estima-se uma participação de aproximadamente _____ (_____) candidatos, sendo que a soma do valor proposto não poderá exceder a R\$ _____ (_____) sob pena de desclassificação da proposta.

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

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

$NF = MP/P$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas.

P = Preço da Proposta Financeira Analisada.

9.0 DOS PROCEDIMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____
Ass. _____

- 9.1 Inicialmente após credenciamento, serão abertos os envelopes de Habilitação, e na hipótese da Comissão Permanente de Licitações realizar o julgamento e proferir o resultado na mesma sessão, verificar-se-á se todos os participantes estão presentes e no caso de desistência expressa do prazo recursal, será consignado em ata, quando então, preferencialmente, serão abertos os envelopes contendo as propostas na mesma reunião de abertura do envelope contendo a documentação.
- 9.2 Em ato contínuo, abrir-se-á o prazo recursal e permitirá à comissão e aos demais licitantes que rubriquem os envelopes das propostas, ficando desde já todos os licitantes presentes intimados em ata do prazo recursal. Caso contrário não estejam presente todos os licitantes, a cientificarão da abertura do prazo recursal dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial do dos Municípios do Estado do Piauí
- 9.3 Caso não tenha sido julgada a habilitação na mesma sessão, a Comissão Permanente de Licitações reunir-se-á posteriormente para a avaliação da documentação, tornando público o resultado desta fase por meio de publicação no Diário Oficial do dos Municípios do Estado do Piauí, quando se dará a abertura do prazo para recurso.
- 9.4 Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito.
- 9.5 Aos Licitantes inabilitados serão devolvidos os envelopes fechados contendo as respectivas propostas, transcorrido o prazo recursal ou após sua denegação.
- 9.6 Das sessões realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, das quais constarão eventuais manifestações dos representantes, que serão lidas em voz alta e assinadas por estes e pelos membros da Comissão, não sendo permitidas refutações orais, cabendo, entretanto, recurso quanto aos seus efeitos, devidamente protocolados em prazo legal.
- 9.7 As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas, pela Comissão de Licitação na presença dos participantes, ou relegadas para posteriores deliberações, a juízo do Presidente, devendo o fato constar das atas.
- 9.8 Julgados os recursos ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, o Presidente da Comissão de Licitação designará sessão de prosseguimento para abertura do ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA, deverá se efetuar conforme o seguinte:
- 9.8.1 O conteúdo dos ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA das empresas habilitadas quanto a documentação, deverá ser rubricado, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão e pelos representantes legais presentes.
- 9.8.2 A(s) proposta(s) contida(s) nos ENVELOPES Nº 02, depois de rubricadas serão analisadas pela Comissão de Licitação e verificadas se as exigências deste Edital foram atendidas.
- 9.8.3 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas, a sessão será suspensa com o intuito de que a Comissão Técnica possa analisá-las e pontuá-las. Com a divulgação do resultado da avaliação das propostas técnicas, caso haja alguma licitante demonstrar interesse em interposição de recursos, abrir-se-á prazo contra as decisões referentes a esta fase, ficando desde já todos os licitantes presentes intimados em ata do prazo recursal. Caso contrário não estejam presente todos os licitantes, a cientificação da abertura do prazo recursal dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios.
- 9.8.4 Em não havendo sido interposto nenhum recurso administrativo, ou ocorrendo a sua desistência, ou em já ocorrido o julgamento dos recursos interposto, a CLP providenciará a abertura do envelope PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope 3. Com a divulgação do resultado da avaliação das propostas preço, abrir-se-á prazo a interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase, tornando público o resultado desta fase por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios, quando se dará a abertura do prazo para recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

- 9.9 A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelas Licitantes, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.
- 9.10 As licitantes poderão recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Capítulo V, art. 109 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- 9.11 Os envelopes contendo a proposta dos Licitantes inabilitados que não forem retirados no prazo de 15 dias serão inutilizados pela Administração.
- 9.12 Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.
- 9.13 Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 9.14 Decorridos as fases anteriores, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação anunciará a classificação final dos licitantes, com o que abrir-se-á prazo a interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase.
- 9.15 Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

10-DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

3,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

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

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

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

11 - Do Julgamento

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

11.2 Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho, serão acrescentados 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor bruto, correspondente ao encargo previdenciário a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados no serviço.

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

11.4 Será Inabilitado:

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

- a) Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;
- b) Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação neste certame;
- c) Deixar de comprovar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- d) Apresentar qualquer documento exigido para habilitação com rasura, com prazo de validade vencido ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital;

12. DA DESCLASSIFICAÇÃO

12.1 Será Desclassificada a licitante que:

12.2 Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;

12.3 Propor condições ou propostas alternativas, que não às contidas neste Edital;

Serão desclassificadas as propostas cujos preços ofertados sejam inexequíveis, na forma estabelecida no art. 48 da Lei n. 8.666/93, atualizada

13. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

13.3 Atendendo os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, após abertura dos envelopes de proposta e elaborado o Mapa Comparativo de Preços, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de empate – *entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10%(dez por cento) superiores à proposta melhor proposta* – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

b) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no **subitem 13.2**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____
Ass. _____

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

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

As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da L

14. DOS RECURSOS

14.1 Dos resultados das fases de habilitações e do julgamento da licitação, se for o caso, caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação do resultado, e deverão ser julgados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do dia subsequente ao encerramento do prazo de interposição, com efeito suspensivo.

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

14.3 Caso não ocorra interposição de recurso das fases de habilitações, e haja desistência expressa de recurso por parte das licitantes, os envelopes de proposta técnica e propostas de preços, deverão ser abertos na mesma data.

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

14.5 Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, concluído o processo de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal, o processo será submetido ao Prefeito Municipal, para que proceda à competente Homologação.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- Advertência;
- Multa de 2% (dois por cento) do valor total da proposta apresentada;
- Suspensão temporária de participação em procedimentos de seleção de fornecedores realizados pelos órgãos federais, estaduais e municipais pelo prazo de dois anos;

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

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

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado da seguinte forma:

- 50% do valor ofertado até 5 dias após o término das inscrições;
- 25% do valor proposto até 5 (cinco) dias antes da realização das provas objetivas
- 25% do valor proposto até 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final no site da empresa.

16.2 As despesas decorrentes desse contrato serão remunerados exclusivamente pelos próprios candidatos através da taxa de inscrição, cujas tarifas deverão ser depositadas em conta aberta para este fim pela empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600

Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí

CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71

Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

vencedora do certame. Não haverá nenhum comprometimento de recursos orçamentários, financeiros e humanos por parte da Contratante.

16.3 O contrato firmado em decorrência deste instrumento vigorará até 31 de dezembro 2019, ou até a conclusão do teste, podendo ainda ser aditivado nos termos da lei.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.7 O foro para solucionar os litígios decorrentes desta Tomada de Preço é o da Comarca de Corrente –PI, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha ser.

Fazem parte deste Edital:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Requisitos Pontuáveis (Proposta Técnica);
- ANEXO III – Minuta do Contrato;
- ANEXO IV – Declaração de que Não Emprega Menor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

- ANEXO V – Declaração de Fatos Supervenientes;
ANEXO VI – Formulário Padronizado de Proposta;
ANEXO VII – Modelo de Credenciamento.

Corrente, janeiro de 2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

Contratação de empresa para prestar os serviços técnicos especializados em organização e execução de processo de seleção de pessoal, através de Teste Seletivo público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Corrente constando de provas escritas e prova de títulos, de natureza classificatória e/ou eliminatória.

2. Da Relação dos Cargos

Especificações referentes aos cargos públicos para os quais será realizado do Teste Seletivo.

Cargo	Número de Vagas	Requisitos	Vencimento R\$
Professor Ensino Infantil	10	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 1.227,68
Professor de Polivalência	13	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 1.227,68
Professor Ensino Fundamental (Português – 20 hs)	05	Licenciatura Plena em Letras /Português	R\$ 1.227,68
Professor Ensino Fundamental (Matemática – 20 hs)	04	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 1.227,68
Professor Ensino Fundamental (Ciências – 20 hs)	05	Licenciatura Plena em Ciências	R\$ 1.227,68
Professor Ensino Fundamental (Geografia – 20 hs)	06	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 1.227,68
Professor Ensino Fundamental (História – 20 hs)	04	Licenciatura Plena em História	R\$ 1.227,68
Professor Ensino Fundamental (Educação Física – 20 hs)	05	Licenciatura Plena em Educação Física	R\$ 1.227,68
Professor Ensino Fundamental (Artes – 20 hs)	02	Licenciatura Plena em Artes	R\$ 1.227,68
Professor Ensino Fundamental (Inglês – 20 hs)	04	Licenciatura Plena em Letras /Inglês	R\$ 1.227,68
Professor Ensino Fundamental (Ensino Religioso – 20 hs)	05	Licenciatura Plena em Teologia	R\$ 1.227,68
TOTAL	63		

2.1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE, a arrecadação das Taxas de Inscrições, sendo que para isso, abrirá conta específica em banco, sendo de responsabilidade desta, a despesas geradas com boletos bancários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____
Ass. _____

2.1.1. O valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada determinada pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo nomeada por ato do Poder Executivo.

3. Das Obrigações da Contratada

3.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Elaboração de cronograma geral do Teste Seletivo, sob a coordenação de órgão colegiado da Administração Municipal;
- b) Elaboração de edital de abertura das inscrições - Incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como extrato para a CONTRATANTE fazer a publicação junto ao Diário Oficial;

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

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

3.4. Home-page - INTERNET - Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Teste Seletivo Público em site próprio. Esta disponibilização dá publicidade ao certame, bem como facilita o acesso dos candidatos às informações.

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

3.6. Elaboração e reprodução das provas escritas – Em data próxima ao Teste Seletivo serão impressas as provas, as folhas de resposta e as listas de presença em número suficiente para todos os candidatos inscritos através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. Estas que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que compõem a Banca Examinadora da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático, indicados no edital que regulamenta o certame. A Empresa se responsabiliza inteiramente pela reprodução e sigilo das provas.

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

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

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

- a) Local de Realização: as provas deverão ser realizadas na cidade de Corrente em escola localizada em área urbana com capacidade para atender aos candidatos inscritos, cedida pela Prefeitura Municipal.
- b) Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados.
- c) Fiscalização: A Empresa vencedora selecionará os fiscais para realização das provas. A empresa se encarregará de pagar, treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas.
- d) Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____
Ass. _____

- Envelope com as folhas de resposta identificadas por sala;
 - Envelope com lista de presença por sala;
 - Manual do fiscal de sala e de corredor;
 - Outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários).
- e)** Transporte – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa.
- f)** Acompanhamento e Controle – A empresa supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões.
- g)** Fornecimento do gabarito oficial – Até quarenta e oito horas após a realização das provas escritas.
- h)** Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA - Totalmente informatizado, com possibilidade de correção imediatamente após a aplicação das provas. Emissão de boletim de desempenho individualizado, demonstrando número de acertos e pontuação obtida de cada candidato.
- i)** Exame de Recursos Relativos à Prova Escrita e outras provas aplicadas - O exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela banca responsável da proponente, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a proponente emitirá parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.
- j)** Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações - se houver necessidade, ficará a cargo da contratada.
- k)** Relatórios Finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.
- l)** Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, que deverão ser publicados pela Prefeitura Municipal, conforme determina a legislação pertinente.
- m)** Malote de Provas – As provas deverão estar em malotes lacrados, ambos personalizados com o nome da licitante.
- n)** Provas de Títulos - Fazer a avaliação das provas de títulos caso haja previsão no Edital do Concurso.
- o)** Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é compromisso da proponente montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.
- p)** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao município os documentos necessários, sempre que solicitado.
- q)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- r)** Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- s)** É vedada a participação no Teste Seletivo de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente concurso.
- t)** As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais e coordenadores), serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- u)** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

- v) Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.
- w) Arcar com os eventuais prejuízos á CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.

4. Das Obrigações da Contratante

4.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
- b) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento ou prestação dos serviços contratados;
- c) Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- d) Efetuar todas as publicações legais relativas ao Teste Seletivo;
- e) Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- f) Nomear a Comissão do Teste Seletivo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- g) Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;
- h) Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
- i) Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, e encaminhamento à proponente para avaliação e pontuação;

5. Do Pagamento

5.1. O pagamento será realizado da seguinte forma:

- a) 50% do valor ofertado até 5 dias após o término das inscrições;
- b) 25% do valor proposto até 5 (cinco) dias antes da realização das provas objetivas
- c) 25% do valor proposto até 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final no site da empresa.

6. Do Prazo

6.1. O prazo para execução do presente objeto será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato e da disponibilidade, pelo Município, de todos os dados necessários para montagem do edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das partes.

7. Do Valor da Taxa de Inscrição

7.1. A taxa de inscrição ao Teste Seletivo não poderá ultrapassar os seguintes valores:

7.1.1. R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para os concorrentes aos cargos de nível superior e R\$ 105,00 (cento e cinco reais) para os cargos de nível médio.

8. Dos Serviços

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

9. Considerações Finais - Justificativas para o tipo “Técnica e Preço”

A empresa participante a ser contratada deve demonstrar e comprovar a capacidade técnica e suporte estrutural, com a exigência de certidão ou registro do licitante e do seu responsável técnico no Conselho Regional de Administração, afinal, o serviço de elaboração de Teste Seletivo é eminentemente intelectual, estando em perfeita consonância com o quanto disposto no art. 46, da Lei nº 8.666/93. A exigência de melhor técnica na fase de licitação está justificada no dever do ente público manter a legalidade, impessoalidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

igualdade, eficiência, transparência e segurança na realização do Teste Seletivo. Por esse motivo, a empresa que realizará o evento deve demonstrar que possui capacidade técnica e estrutural, levando em consideração a experiência em concursos públicos equivalentes, através do número de candidatos inscritos, equipe técnica, realização de concursos em mais de um estado da federação para demonstração de sua capacidade logística, realização de mais de um Teste Seletivo em mesmo dia e utilização de detectores de metais, adotando no procedimento licitatório o tipo técnica e preço, pois, nesse caso, somente o preço não é suficiente, posto que esse não assegure, efetivamente, somente *per si*, a obtenção do melhor serviço.

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

ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA

Empresa _____
Endereço _____
CNPJ/MF/Nº _____
Fone/Fax _____ e-mail _____
Data da abertura: ___ de ___ de 201___ Horas: ___ horas.

Prezados Senhores,

Pelo presente apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA, objeto da TP Nº006/2019, como segue:

A) Equipe Técnica:

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Pontos
Doutorado	5,0 (cinco) pontos por técnico	
Mestrado	4,0 (quatro) pontos por técnico	
Pós-graduação	2,0 (dois) pontos por técnico	
Graduação	1,0 (um) ponto por técnico	
TOTAL DE PONTOS:		

B) Experiência da Empresa em Universo de Candidatos

Qualidade	Número de Candidatos	Pontos
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	Até 500 candidatos.	
	De 501 a 2000 candidatos.	
	De 2001 a 5000 candidatos.	
	De 5001 a 8.000 candidatos	
Tipos de Provas	Superior a 8.000 candidatos.	
	Prova Objetiva	
	Prova de Títulos	
TOTAL DE PONTOS:	Prova Prática	

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

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

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

E) Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

Tempo de atuação	Número de pontos	Pontos
Menos de 02 anos	1 (um) ponto	
Acima de 02anos até 06 anos completos	2(dois) pontos	
Acima de 06 anos até 10 anos completos	3 (três) pontos	
Acima de 10 anos até 12 anos completo	4 (quatro) pontos	
Acima de 12 anos até 17 anos completos	5 (cinco) pontos	
Acima de 17 anos	20 (vinte) pontos	
TOTAL DE PONTOS:		

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

Área de Atuação	Número de pontos	Pontos
Em apenas 1 Estado da Federação	1 (um) ponto	
Em 2 Estados da Federação	2 (dois) pontos	
Em 3 Estados da Federação	3 (três) pontos	
Em 4 Estados da Federação	10 (dez) pontos	
Acima de 4 Estados da Federação	20 (vinte) pontos	
TOTAL DE PONTOS		

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

TOTAL DE PONTOS SOLICITADOS PELO LICITANTE: _____ (____) pontos

Local, _____ data ____/____/201____

Assinatura: _____

Nome do Responsável: _____

RG Nº: _____

CPF: _____

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCLUSÃO DE UMA QUADRA NA UNIDADE ESCOLAR ORLEY PACHECO CAVALCANTE, NO BAIRRO AEROPORTO 1, QUE E SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CORRENTE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CORRENTE,, pessoa Jurídica de Direito Público Interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.554.257/0001-71, localizado na Avenida Manoel Lourenço Cavalcante, Nº 600, Bairro Nova



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

Corrente, representada nesse ato pelo Prefeito Municipal, Gladson Murilo Mascarenhas Ribeiro, Brasileiro, casado, , residente e domiciliado na cidade de Corrente - PI.

CONTRATADA: _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na rua/Av. _____, nº _____, na cidade de _____, representada neste ato por _____ (cargo/função), RG _____, CPF _____, doravante denominado(a) Contratado(a), firmam o presente contrato que, regido pela Lei 8666/93, especificamente os artigos 54 e 55 e alterações pertinentes e, da melhor forma de direito pelas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FINALIDADE

Contratação de empresa para prestar os serviços técnicos especializados em organização e execução de processo de seleção de pessoal, através de Teste Seletivo para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Municipal de Corrente, constando de provas escritas e prova de títulos, de natureza classificatória e/ou eliminatória, tudo conforme especificações constantes do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE DO(A) CONTRATADO(A)

O(A) Contratado(a) responde técnico e administrativamente pela execução dos trabalhos técnicos profissionais que prestar à municipalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

O prazo para execução do objeto do presente contrato é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de assinatura deste instrumento, prorrogável por motivo de força maior acordado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço ajustado pelo que está definido no objeto contratual e definido em processo licitatório na modalidade Tomada de Preço nº 006/2019, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal para os candidatos de Nível Superior e de R\$ _____ (_____) para os candidatos de Nível Médio que será pago da seguinte maneira:

- 50% do valor ofertado até 5 dias após o término das inscrições;
- 25% do valor proposto até 5 (cinco) dias antes da realização das provas objetivas
- 25% do valor proposto até 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final no site da empresa.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa proveniente deste contrato será paga pelas inscrições efetivamente pagas pelos candidatos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

Fica estipulado juros de mora de 1% (um por cento) do valor deste contrato, no caso de rescisão motivada em decorrência de descumprimento de qualquer das cláusulas deste instrumento, que será liquidada de uma só vez pela parte infratora.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

O(A) Contratado(a) se obriga a responder integralmente pelo objeto contratual aqui definido, em conformidade com os termos pactuados que estão sujeitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Para dirimir todas as questões decorrentes deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Corrente no Estado do Piauí, não obstante outro domicílio que o(a) Contratado(a) venha a adotar, ao qual expressamente aqui renúncia.

E, por assim estarem justos, combinados e contratados, em instrumento editado em três vias, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, em presença das testemunhas abaixo declaradas.

_____ - _____, de _____ de 2019
Prefeito Municipal
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF-MF:

Nome:
CPF-MF:

ANEXO IV – DECLARACAO QUE NÃO EMPREGA MENOR

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

CENTRAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

(Nome ou Razão Social da licitante), inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso
V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999,
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Ressalva: Declaro que emprego menor aprendiz, maior de 14 anos. ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(local e data)

(Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____
Ass. _____

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE
CENTRAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS
REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

Declaro sob penas da lei, para fins de participação na TOMADA DE PREÇO N.º 006/2019, da Prefeitura Municipal de Corrente-PI que a empresa (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada (endereço completo) na cidade de _____, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data:

Nome, RG, CPF e Assinatura do Declarante

ANEXO VI – MODELO DA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE
CENTRAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS
REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

Objeto: Contratação de empresa para prestar os serviços técnicos especializados em organização e execução de processo de seleção de pessoal, através de Teste Seletivo para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Corrente, constando de provas escritas e prova de títulos, de natureza classificatória e/ou eliminatória, tudo conforme especificações constantes do Edital

Dados do Prestador de serviço:

Razão social _____
Endereço _____
CEP. _____ fone _____ fax _____
CNPJ _____ e-mail _____

Sr. Presidente,

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente Tomada de Preços, propõe a essa Prefeitura a prestação de serviços planejamento, organização e execução de Teste Seletivo, pelo valor Global de R\$ _____ (_____).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo máximo para execução e conclusão dos Serviços: 120 (cento e vinte) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls. _____

Ass. _____

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

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Representante Legal do Proponente: _____

Carimbo do CNPJ

ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE
CENTRAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS
REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

Sr. Presidente,

Pela presente, designamos o Sr. (a) _____ portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao **TOMADA DE PREÇOS 006/2019** podendo o mesmo negociar preço e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante
(Reconhecer Firma)