

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA  
SEM DISPUTA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.0011148/2023**

A Prefeitura Municipal de Floriano-PI, através de sua Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria Nº 654/2023 do dia 26 de junho de 2023, torna público realização de procedimento na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 107/2023 - ADM**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com a Lei Municipal nº 1115/2021, Portaria Regulamentar nº 001-CPL/2021, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, bem como as disposições descritas na íntegra do Edital e em seus anexos, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ABRACANDO TODAS AS FASES LEGAIS PREVISTAS, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, VISANDO ATENDER EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO, CONFORME MOTIVAÇÕES EXARADAS, DURANTE A INSTRUÇÃO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e no Edital.

- **ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** A Partir do dia 21/12/2023 às 13:30 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);
- **DO ENCERRAMENTO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** dia 27/12/2023 às 07:59 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** Informações pelo E-mail: [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br).

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada nos serviços técnicos de planejamento, organização e execução de processo seletivo simplificado, abrangendo todas as fases legais previstas, para contratação temporária de pessoal, visando atender excepcional interesse público do município, conforme motivações exaradas, durante a instrução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1 Como se trata de dispensa de licitação **sem disputa**, não haverá envio de lances na plataforma eletrônica LICITANET, disponível no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).
- 2.2 Os fornecedores deverão enviar suas propostas, conforme modelo disponibilizado nos anexos, para o e-mail [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) dentro do prazo estipulado neste Aviso de Dispensa;
- 2.3 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
  - 2.3.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2 que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.2.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.2.2 aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.2.3 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.2.4 sociedades cooperativas.

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o envio da proposta para o e-mail [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br), o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente para o e-mail [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br), a proposta com a descrição do serviço ofertado, o preço, até a data e o horário estabelecidos.

3.3 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.5 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência em anexo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
- 3.7 Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão substituí-la ou modificá-la;

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 4.1 Encerrado o prazo para envio das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
  - 4.1.1 A proposta final deverá conter: planilha com valor unitário e total em moeda corrente nacional (real), quantidade de itens, valor total, descrição completa do serviço e assinatura do responsável;
  - 4.1.2 No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, e quaisquer outros que incidam na contratação do serviço.
- 4.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, observados os preços praticados no mercado;
  - 4.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
  - 4.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
  - 4.2.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares.
- 4.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 4.4.1 contiver vícios insanáveis;
  - 4.4.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 4.4.3 apresentar preços inexequíveis;
  - 4.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 4.4.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.6 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 5. HABILITAÇÃO

- 5.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** e deverão ser enviados juntamente com a proposta.
- 5.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 5.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 5.2.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
  - 5.2.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - 5.2.2.3 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 5.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 5.3.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
  - 5.3.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 5.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 5.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará

- dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 5.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.8 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.8.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 5.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## **6. CONTRATAÇÃO**

- 6.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida a Nota de Empenho.
- 6.2 O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.3 O prazo previsto aceitação da nota de empenho poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 6.4 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 6.4.1 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 6.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **7. SANÇÕES**

- 7.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 7.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

- 7.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 7.7.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 7.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.12;
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 7.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
  - 7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 7.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 7.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

- 7.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 8.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;
  - 8.1.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
  - 8.1.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2 As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.4 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.5 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 8.6 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 8.6.1 ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
  - 8.6.2 ANEXO II - Termo de Referência;
  - 8.6.3 ANEXO III - Modelo de Proposta

Floriano-PI, 21 de dezembro de 2023.

**Marcanio Alves Marques**

Presidente da CPL/PMF-PI

## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- e. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### 3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA



- 3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2021 e 2022);
- i. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - ii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 3.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 3.3.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 3.3.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 4.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;
- 4.2 Comprovação pela proponente de ter fornecido a qualquer tempo, objetos compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestado(s), em nome da própria licitante, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 4.2.1.1 Os atestados deverão referir-se à execução dos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
  - 4.2.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os objetos.

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada no planejamento, organização e execução do processo seletivo simplificado para contratação temporária dos servidores para atender as necessidades das secretarias, fundos e órgãos da Prefeitura Municipal de FLORIANO/PI inclusive com formação de cadastro reserva, de acordo com o anexo único deste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Considerando:

I. as disposições contidas no Art. 37, IX da CF/88 c/c as disposições da Lei Orgânica do Município de Floriano, somada aos princípios constitucionais que estabelecem a forma de ingresso de servidores na administração pública em geral;

II. que a validade do último seletivo se encontra expirada e com a implantação dos novos Instrumentos Normativos de Pessoal bem como da necessidade de manter em funcionamento dos diversos programas e ações mantidas pelas secretarias municipais demandando a contratação temporária de servidores até que seja realizado seletivo público;

III. a necessidade excepcional de interesse público que reclama imediata continuidade dos serviços em face de servidores públicos efetivos suficientes para prestação dos serviços essenciais a população, bem como em razão dos programas federais executados pelo Município, os quais, pela sua transitoriedade demanda a contratação temporária de servidores;

2.2 - Torna-se necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados visando à realização de processo seletivo para contratação temporária de servidores para atender as secretarias e fundos do Município de FLORIANO/PI, dispondo assim de um cadastro reserva para preencher as vagas que surgirem ou que forem criadas durante o período de validade do certame.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO E EXIGÊNCIAS A SEREM OBSERVADAS PELA CONTRATADA.

3.1 Do Recrutamento de Candidatos

3.1.1 Dos Editais do Processo Seletivo

I. Preparação das minutas dos editais necessários e adequados ao certame, considerando a distribuição das vagas por grupos de seleção ampla e restrita a portadores necessidades especiais, conforme disposições da legislação em vigor;

II. Apresentação das minutas dos editais para aprovação;

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

### **3.1.2 Da Inscrição de Candidatos**

I. Definição do processo de inscrição;

II. Produção de kit de inscrição, composto de Requerimento de Inscrição e Manual do Candidato. O Manual do Candidato conterá o edital de abertura das inscrições do Processo Seletivo na íntegra, os conteúdos programáticos, o cronograma previsto e todas as informações relacionadas ao Processo Seletivo;

III. Recebimento de inscrições de candidatos, inclusive através da rede Internet, na página do Processo Seletivo, disponibilizando nela o kit de inscrição. A Contratada se responsabilizará por todo o processo de inscrição dos candidatos.

### **3.1.3 Da Convocação de Candidatos para as Provas**

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

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

## **3.2. Seleção de Candidatos**

### **3.2.1 Das Provas**

#### **3.2.1.1 Da Composição e Elaboração das Provas Escritas**

I. Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas;

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

a) à percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não-verbal;

b) à capacidade de percepção e raciocínio lógicos;

c) ao conhecimento da Lei Orgânica, geografia, história, cultura, demografia e economia do Município de FLORIANO/PI;

d) ao conhecimento técnico específico pertinente ao exercício dos cargos.;

e) Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras;

f) Elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha, contendo cinco opções de resposta, sem NDA ou equivalente, e somente uma correta. As provas para os cargos de todas as escolaridades deverão ter 40 (quarenta) questões, com valor igual de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) cada uma, distribuídas com 20 questões específicas da área de conhecimento do candidato, 10 questões de português/gramática e 05 questões de atualidades, sendo que para os cargos da saúde, tanto médio como superior serão 05 questões de legislação SUS; para os cargos da educação, tanto médio como superior são 05 questões de conhecimentos pedagógicos; da mesma forma os cargos para atendimento dos serviços de

fortalecimento de vínculos que contarão com questões do SUAS, para cargos técnicos que não sejam da saúde e educação, 05 questões de informática; para cargos de nível fundamental 05 questões de matemática elementar, ficando resguardadas as possíveis alterações de tal distribuição, quando considerado os aspectos pedagógicos/educacionais da elaboração do edital do certame; devendo constar, ainda, de acordo com a lei municipal nº 963/2018, 10% (dez por cento) do número de questões relacionadas à temas do Município de Florianópolis.

- g) Realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma;
- h) Diagramação das provas por meio eletrônico.

### **3.2.1.2 Da Impressão das Provas**

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

### **3.2.1.3 Da Aplicação das Provas**

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

### **3.2.1.4 Da Correção das Provas**

- a) Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico;

b) Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador do Processo Seletivo.

### **3.2.3 Da Divulgação dos Gabaritos, dos Recursos e dos Resultados.**

#### **3.2.3.1 Da Divulgação dos Gabaritos**

a) Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Processo Seletivo, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Processo Seletivo;

b) Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à Contratante, para verificação e posterior publicação.

#### **3.2.3.2 Dos Recursos**

a) Recebimento e protocolo dos recursos impetrados;

b) Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Processo Seletivo;

c) Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Processo Seletivo, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Processo Seletivo;

d) Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independente do término da participação.

#### **3.2.3.3 Dos Resultados**

a) Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Processo Seletivo, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Processo Seletivo;

b) Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à CCP, para que esta providencie a sua publicação.

### **3.3 Estimativa de Número de Candidatos**

a) Considerando a estimativa de inscrições realizadas em seletivos públicos realizados na região, com oferta de cargos semelhantes, acredita-se que o certame terá o número de 1.500 (um mil e quinhentos) inscritos, englobando todos os níveis de conhecimento.

### **3.4 Dos Produtos de Informação a serem entregues**

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

I. Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:

II. estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão;

III. candidatos aprovados e reprovados;

IV. endereços dos candidatos aprovados;

V. Cópias dos relatórios produzidos durante o seletivo Público;

VI. Base de dados informatizada de consulta a informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções no Processo Seletivo, nota nas disciplinas e a sua situação final;

VII. Os arquivos relacionados ao Processo Seletivo público deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (Excel e/ou PDF) que possibilite fácil operação e impressão.

#### **4. Das Condições de Execução dos Serviços**

##### **4.1 Dos Prazos de Execução do Processo Seletivo**

a) Os prazos para a realização do Processo Seletivo, a contar da assinatura do contrato, serão os seguintes:

I. publicação do edital: até 10 dias após assinatura do Contrato;

II. período para inscrição: até 30 dias após a publicação do edital;

III. aplicação de provas: até 30 dias após o término da inscrição;

IV. divulgação dos gabaritos: até 24 horas após a aplicação das provas;

V. recursos contra gabaritos de prova: até 3 dias após a divulgação;

VI. divulgação de resultados preliminar: até 15 dias após a realização das provas;

VII. recursos contra resultado preliminar do Processo Seletivo: até 3 dias após a divulgação;

VIII. Divulgação e homologação do resultado final: até 15 dias após a divulgação do resultado preliminar.

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

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

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

4.5. O seletivo objetivará a nomeação direta para as vagas necessárias para atender excepcional interesse público, de modo que a convocação e preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da contratante.

4.5.1 A realização e homologação do resultado do certame objetiva também a formação do cadastro de reserva a seleção temporária de servidores nas seguintes áreas: Médicos Para A Estratégia De Saúde Da Família; Médicos Para O Programa Melhor Em Casa; Médicos Para O Samu; Plantonista ;Odontólogo Especialista Em Prótese Dentária; Técnicos Em Saúde Bucal Para Psb Ou Ceo; Enfermeiro Para O Programa Melhor Em ;Enfermeiro Para Estratégia Saúde Da Família; Enfermeiro Para Caps Ii E Caps Adiii; Enfermeiro Para Samu; Enfermeiro Para Sede; Fisioterapeuta Para O Programa Melhor Em Casa; Fisioterapeuta Para Equipe Multiprofissional; Fisioterapeuta Para Sala De Estimulação Precoce ;Fonoaudiólogo Para O Programa Melhor Em Casa; Fonoaudiólogo Para O Policlínica Sala De Estimulação Precoce; Fonoaudiólogo Para Equipe Multiprofissional; Psicólogo Para O Programa Melhor Em Casa; Psicólogos para Policlínica Sala De Estimulação Precoce E Linha Materna Infantil; Psicólogos Para Equipe Multiprofissional; Psicólogos Para Caps Ii E Caps Adiii ; Psicopedagogos Para Policlínica Sala De Estimulação Precoce; Psicopedagogo Para Caps Ii; Assistente Social Para O Programa Melhor Em

Casa; Assistente Social Para Caps Ii E Caps Adiii; Assistente Social Para Equipe Multiprofissional; Psiquiatras Caps Ii Caps Adiii ; Educador Fisico Para Caps Ii E Caps Ad Iii; Educador Fisico Para Equipe Multiprofissional; Agente Comunitário De Saúde; Agente De Combate As Endemias; Assistente Social; Psicólogos; Operador De Máquinas; Mecânico De Maquinas Pesadas; Técnico Em Edificações.

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

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

## **5- DOS VALORES ESTIMATIVOS E PERSPECTIVA DE INSCRIÇÕES**

5.1 A Perspectiva de inscrição é de 1.500 (um mil e quinhentos inscritos) no total, visando 500 (quinhentos inscritos) para cada nível de escolaridade e o valor das inscrições será conforme definido a seguir:

- a) nível superior 120,00;
- b) nível médio 86,67;
- c) nível técnico 83,67.

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

5.3 O valor máximo do contrato é de **R\$ 146.666,67 (cento e quarenta e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).**

## **5. DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

5.1 - Cabe ao CONTRATANTE:

- a) permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do CONTRATADO;
- c) promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- d) colocar à disposição dos empregados do CONTRATADO local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- e) fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- f) exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;
- g) comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- h) fornecer crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados do CONTRATADO;

- i) observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando ao CONTRATADO as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- j) coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do seletivo, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- k) subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades;
- l) participar, em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação do Edital de Abertura;
- m) comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA;
- n) levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse do Órgão Contratante, se for o caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no quadro de pessoal;
- o) definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Seletivo Público junto à Contratada;
- p) manter contatos permanentes com a CONTRATADA, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- q) comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.

## **6. DOS DEVERES DA CONTRATADA**

6.1 - Cabe ao CONTRATADO o cumprimento das seguintes obrigações:

- I. responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- II. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
- III. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;
- IV. comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- V. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas;
- VI. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- VII. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- VIII. refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- IX. manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;



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

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

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

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

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

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

XXXIV. prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;

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

## 7. DO PAGAMENTO

7.1 O valor da tarifa a ser cobrada dos candidatos pela contratante deverá ser no cálculo do custo, estima-se uma participação de aproximadamente 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos.

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

- a) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os concorrentes aos cargos de nível superior;
- b) R\$ 86,67 (oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para os cargos de nível médio e;
- c) 86,67 (oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para os cargos de nível técnico.

7.3 Pela execução dos serviços técnicos especializados objeto dessa licitação, a CONTRATADA, receberá o valor arrecadado com as taxas de inscrições, deduzido os valores das tarifas bancárias.

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

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

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.2 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.

8.3 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 FLORIANO/PI poderá suspender ou cancelar o processo licitatório ou caso já tenha findado este certame.

8.4 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.

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

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

8.6 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;

8.7 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.

8.8 A participação neste procedimento licitatório implicará na aceitação integral e irrevogável das normas do certame e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

8.9 O foro para solucionar os litígios decorrentes deste processo licitatório é o da Comarca de Floriano/PI com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha ser.