PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO (PI)
EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 45/2022
TOMADA DE PREÇO N° 001/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO-PI , CNPJ n°01.612.598/0001-32 , através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, instituída pela Portaria n° 01 ,12 de janeiro de 2022, e de conformidade com as disposições contidas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, torna público que estará realizando processo licitatório, através da modalidade "TOMADA DE PREÇOS", do tipo **MENOR PREÇO**, conforme o objeto e demais indicações a seguir, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital e seus Anexos.

1.0 - DO OBJETO E ANEXOS:
1.1. A Presente Licitação tem por objeto a contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos de nível fundamental, médio e de nível superior do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI, conforme especificações constantes no Anexo I do presente Edital.
1.2 – São anexos desta Tomada de Preços:
Anexo I – Projeto Básico;
Anexo II – Roteiro de Apresentação da Proposta Financeira; Anexo III – Minuta do Contrato;
Anexo IV – Modelos de Declarações.
1.3 – No ato de recebimento do exemplar do edital e de seus anexos, deverá o interessado verificar o seu conteúdo, assinando, inclusive, o comprovante de recebimento de todos os documentos necessários à apresentação dos documentos de habilitação, proposta técnica e de proposta de preços, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.
1.4 - O Edital e os respectivos anexos poderão ser adquiridos pelas empresas interessadas, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI, localizada na Rua Manoel Vitorio de Sousa, n°500, centro, neste Município ou solicitados através do e-mail da Comissão Permanente de Licitação.

2.0 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS HABILITATORIOS E DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:
2.1 – O envelope de documentos relativos à habilitação e o envelope contendo a proposta financeira serão entregues até as 11:00 horas do dia 08 de agosto de 2022, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI, localizada na Rua Manoel Vitorio de Sousa, n°500, centro, neste município.
2.2 – Na data, horário e local acima indicado serão recebidos os envelopes contendo os documentos necessários à habilitação e os relativos às propostas técnicas e financeiras, em separado.

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

2.3 – Às 11:00h, dar-se-á início à reunião pública de abertura dos envelopes de documentos de habilitação, e de proposta de preços, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 em sua atual redação, conforme artigo 43, podendo ser dada uma tolerância de até 15 (quinze) minutos a critério do Presidente da CPL.
2.4 – Os envelopes de documentos de habilitação, os envelopes de propostas técnicas e os envelopes de propostas financeira receberão, respectivamente, a numeração de nº 01, nº 02 e nº 03, os quais serão protocolados perante a Comissão Permanente de Licitação, observada a orientação de que trata o item 2.1 acima, em 03 (três) envelopes distintos, fechados e identificados, constando do seguinte endereçamento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°01/2022
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ABERTURA: / /

PREFEITURA MUNICIPAL DE
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°01/2022
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ABERTURA: / /

2.2. Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes a fase de habilitação e proposta financeira, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 4.1, 5 e 6 do presente Edital.

3.0 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E A IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:
3.1 – Poderão participar do presente certame as empresas devidamente inscritas no Cadastro de Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI, desde que preencham as exigências contidas neste Edital;
3.2 – O cadastramento poderá ser realizado pela empresa interessada na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima indicado, apresentando a documentação discriminada nos arts. 28 a 31, da Lei nº 8.666/93, até o terceiro dia anterior ao previsto para o recebimento das propostas.
3.3. A impugnação do edital perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal Novo Santo Antonio-PI, por licitantes, dos termos do presente Edital, por irregularidades, deverá se efetivar até o segundo dia útil anterior a data fixada para o recebimento dos envelopes de habilitação, sob pena de decair o direito de impugnação posterior;
3.3.1. A impugnação perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI, por terceiros, dos

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

termos do presente Edital por irregularidades, deverá se efetivar até o quinto dia útil anterior a data fixada para a realização do procedimento licitatório, sob pena de decadência do direito de impugnar, devendo a CPL/CMG julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.
3.3.2. As impugnações contra cláusulas ou condições deste edital, sendo aceitas por escrito e protocoladas de segunda a sexta no horário das 08:00h as 12:00h na sede da Prefeitura de Novo Santo Antonio-PI, localizada na Rua Manoel Vitorio de Sousa nº 500, centro, neste município.
3.3.3 - As respostas do presidente da CPL às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito e encaminhadas aos adquirentes do Edital, bem assim afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI, para ciência de quaisquer outros interessados, como também serão publicados no Diário Oficial dos Municípios.

4.0 - DA REPRESENTAÇÃO LEGAL E CREDENCIAMENTO:
4.1 – 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;
4.2 – O credenciamento do representante legal será feito quando da entrega dos envelopes mediante a apresentação, junto à CPL, 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 da licitante, ou procuração, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei;
4.3 – 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.

5.0 - DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO:
5.1. 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;
6.0 - DA HABILITAÇÃO:
6.0.1 – Para fins de habilitação no presente certame, será obrigatória a apresentação dos documentos abaixo especificados, na forma de cópias autenticadas em cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Novo Santo Antonio-PI, sendo, neste último caso, procedida à autenticação antes da hora marcada para o início da sessão

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

de recebimento dos envelopes, sendo exigida a apresentação dos originais para as devidas verificações.
6.0.2 - Os documentos devem ser apresentados em 01 (uma) via, de acordo com a ordem estabelecida no edital, com todas as folhas numeradas e rubricadas pelo representante legal da empresa.
6.0.3 Considerar-se-á, a empresa habilitada a participar do processo, as que apresentarem os seguintes documentos:
6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) No caso de sociedade comercial, atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, se for o caso acompanhado dos respectivos aditivos, devidamente registrados na forma da lei ou o consolidado com seus aditivos (caso haja);
b) No caso de sociedade por ações, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
c) Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicilio da licitante;
d) No caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
e) 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, quanto à atividade assim o exigir; f) Cópia de identidade e CPF dos sócios.
6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista que será efetuada mediante apresentação dos seguintes documentos com a devida validade regular do uso na data deste Certame:
a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (na forma da Instrução Normativa RFB n° 1.183, de 19 de agosto de 2011);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Alvará, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
c) Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal, com a Procuradoria da Fazenda Nacional, inclusive abrange as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991, mediante da Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativo de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Certidão Conjunta Negativa de Débito para com o Governo do Estado e Dívida Ativa do Estado do Domicílio da empresa proponente.
e) Certidão Negativa de Débitos para com o Município do Domicílio da Empresa;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em conformidade ao disposto da Lei n°. 12.440, de 07 de julho de 2011, que altera o art. 29 da Lei 8.666/93;
g) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, em conformidade ao disposto da Lei n° 8.036/90;
6.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
a) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA do domicílio ou sede da licitante (art. 30, I da Lei n.° 8.666/93);

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

b) Comprovação de capacitação técnico-profissional será feita mediante comprovação de a licitante possuir profissional de nível superior com Registro válido no CRA, sendo tal registro comprovado mediante Certidão (CRT) emitida por referido órgão, bem como, apresentação de acervo técnico, através de atestados que comprovem a execução de concursos públicos;
c) Comprovação de capacitação técnico-operacional, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da empresa ou órgão declarante, com as quais o licitante mantém ou manteve contrato pertinente e compatível, com o objeto da presente licitação conforme discriminação abaixo:
c1) EQUIPE TÉCNICA:
A Licitante deverá apresentar a Equipe Técnica composta dos seguintes profissionais:
05 Especialistas
05 Mestres e,
05 Doutores
A comprovação da Equipe Técnica se dará pela apresentação da comprovação de titulação acompanhada do respectivo currículo e contrato de prestação de serviço com a contratante.

c.2) CONCURSO X NÍVEL DE ESCOLARIDADE:
04 Concursos com cargos de nível fundamental;
04 Concursos com cargos de nível médio; e
04 Concursos com cargos de nível superior.
A comprovação da execução desses serviços será feita através da apresentação de atestados de capacidade técnica.

c.3) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS REALIZADOS:
Apresentação de no mínimo 30 (trinta) atestados de capacidade técnica de serviços de execução e realização de concursos públicos ou processos seletivos devidamente registrados no Conselho Regional de Administração.

c.4) EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NA REALIZAÇAO DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS EM UNIVERSO DE ESPERAS DE GOVERNO:
a)04 concursos ou processos seletivos para Órgãos Municipais;
b) 04 concursos ou processos seletivos para Órgãos Estaduais;
c) 04 concursos ou processos seletivos para Órgãos Federais; e,
d) 02 concursos ou processos seletivos para a Justiça ou Ministério Público;

c.5) CONCURSOS HOMOLOGADOS E/OU APROVADOS PELOS TRIBUNAIS DE CONTAS.
Apresentação de no mínimo 10 atestados de concursos ou processos seletivos homologados e/ou aprovados pelos Tribunais de Contas. A referida comprovação deverá ser feita através da apresentação dos atestados de capacidade técnica acompanhados dos respectivos acórdãos.

c.6) Entidades de Direito Público que emitirem atestados, o Secretario ou Servidor tem FÉ PÚBLICA, no exercício da sua função, não necessitando ter firma reconhecida, facultado a Prefeitura fazer

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

consulta ou diligência no sentido de averiguar a veracidade do atestado.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício financeiro vigente se houver prorrogação anexar documentos comprobatórios, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, subscrito por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo serão atualizados, tomando-se por base a variação ocorrida no período o Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial e devidamente assinado pelo representante legal da empresa e por Contador, registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b) A comprovação da boa situação financeira da licitante será apurada através do resultado levantado no balanço com a obtenção dos seguintes índices:

I - Índice de Liquidez Corrente – calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final maior ou igual que 1,0 (um virgula zero).

LC = AC/PC
Onde:
LC = liquidez corrente
AC = ativo circulante
PC = passivo circulante

II - Índice de Liquidez Geral – calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final maior ou igual que 1,0 (um virgula zero).

LG = AC + RLP / PC + ELP LG = liquidez geral
Onde:
AC = ativo circulante
RLP = realizável a longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível a longo prazo

III - Índice de Endividamento Total – calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação menor que 1,0 (um virgula zero).

ET = PC + ELP / AT
Onde:
ET = endividamento total
PC = passivo circulante ELP = exigível a longo prazo AT = ativo total

b1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

b2) caso o memorial não seja apresentado, a CPL reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

Para empresas licitantes enquadradas nas categorias de ME, EPP ou MEI, as quais serão dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial, será necessário apresentar os demonstrativos financeiros emitidos pelo

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

Simples Nacional. c) Certidão Negativa de FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor sede da Pessoa Jurídica, com validade de 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão; (Art. 31 – II da Lei 8.666/93).

6.5 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI, com prazo de validade na data da realização da licitação;

b) Declaração de que assume inteira e completa responsabilidade pela prestação dos serviços, nos prazos, forma e condições editalicios, sujeitos à fiscalização da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI;

c) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7°, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Federal n° 9.854/99;

d) Declaração da licitante de que não existem fatos supervenientes impeditivos de sua participação na presente licitação, conforme determina o § 2°, art. 32, da Lei Federal n° 8.666/93;

e) Declaração de que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais prevista na minuta do contrato anexa ao presente edital, a ser firmado com a Administração Pública Municipal;

f) Declaração informando os dados pessoais do representante legal que assinará o Contrato, como: Nome completo, profissão, cargo que exerce na empresa, estado civil, endereço do domicilio, número do CPF, RG e contato telefônico e de email;

g) Declaração do licitante que não possui Proprietário, Sócio ou Funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão entidade contratante ou responsável pela licitação;

h) Declaração do licitante que não possui Proprietário ou Sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

i) Declaração do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;

j) Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;

k) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso);

l) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Concurso pela Internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;

m) As empresas que se enquadrem nos requisitos da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, e desejam se beneficiar desta, deverão apresentar declaração assinada por contador, conforme modelo - III constante do Anexo IV do Edital, declarando expressamente que a empresa é ME ou

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4° do Artigo 3° da referida Lei, acompanhada da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comercio - DNRC. A Certidão deve ter data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos da data de entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal.
n) A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame, podendo ser prorrogado, uma única vez e por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo; n.1) O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa ou a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que contenham alguma restrição; n.2) A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades prevista no Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
o) A etapa de habilitação de Pessoas Jurídicas compreenderá ainda, sem prejuízo aos demais documentos exigidos neste edital, a consulta realizada pela Comissão Permanente de Licitação ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), emitido pelo Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico: http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis, para comprovar a regularidade da empresa, sendo inabilitadas as licitantes que estejam impedidas de contratar no cadastro CEIS, assim como consulta à Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

8 – DA PROPOSTA FINANCEIRA:
8.1. O envelope número 03 deverá conter:
a) Proposta financeira rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para a execução dos serviços, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão de obra, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.);
b) Cronograma de realização de cada etapa do concurso (sem estimativas); Planilha de quantitativos e custos unitários;
8.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para a sua entrega;
8.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
8.4. As propostas deverão ser apresentadas com o valor global, representado pelo preço proposto para cada nível de escolaridade individualizado, devendo ser apresentada da seguinte forma:

Item	Especificação	Valor da Inscrição
01	Nível Fundamental	R$
02	Nível Médio	R$
03	Nível Superior	R$
Valor Total		

Para efeito de classificação da proposta de preços, as licitantes deverão obedecer aos seguintes valores máximos estabelecidos nesta Tomada de Preços, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem valores da taxa de inscrição que exceder a:
NÍVEL SUPERIOR: R$ 116,67 (CENTO E DEZESSEIS REAIS, SESSENTA E SETE CENTAVOS)
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO: R$ 84,00 (OITENTA E QUADRO REAIS)
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: RS 72,67 (SETENTA E DOIS REAIS, SESSENTA E SETE CENTAVOS)

9- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:

9.1. Não serão admitidas proposta que apresentem preço global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
9.2. Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
9.3. Em casos excepcionais, previamente à expiração do prazo original de validade das propostas, a Prefeitura através do Setor de Licitações poderá solicitar por escrito aos Concorrentes, uma prorrogação específica do período de validade da Proposta. Caso o Concorrente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva Proposta.

10 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

10.1. Recebidos os envelopes, na data e horário designados, a Comissão Permanente de Licitação passará à apreciação da fase de habilitação;
10.2. Aberto o envelope de número 01 (habilitação), os documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes, credenciados;
10.3. A seguir, a Comissão Permanente de Licitação julgará se foram atendidas as exigências do Edital e decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos;
10.4. Ao declarado inabilitado, os envelopes de propostas técnica e financeira serão devolvidos fechados mediante consignação em ata;
10.5. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso I da Lei 8.666/93 e suas alterações, é

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

o de MENOR PREÇO, sendo vencedora a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11 - CRITÉRIO DE DESEMPATE:

11.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem as exigências deste Edital.

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

11.3. A situação de empate somente será verificada depois de superada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

11.4 Em caso de persistência de empate será realizado sorteio público.

12 - DOS RECURSOS:

12.1. Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei n° 8.666/93.

12.2. O prazo para a interposição de recursos relativos às decisões da Comissão Permanente de Licitação, relativas ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

12.2.1. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto, na CLP, durante o horário de expediente de segunda a sexta feira, das 8horas às 13horas.

12.3. Havendo a interposição tempestiva de recurso, as demais licitantes serão comunicadas para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio.

12.5. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

12.6. A decisão da Prefeitura, a ser proferida nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão Permanente de Licitação, é irrecorrível.

12.7. Os prazos previstos poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

13 - DOS PRAZOS E SERVIÇOS:

13.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após homologação, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo de sanção prevista neste Edital.

13.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

13.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará a licitante seguinte, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste Edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 1% do total da proposta.
13.4. A licitante vencedora deverá obedecer às obrigações descritas na Minuta de Contrato sob pena de rescisão contratual.
13.5. Serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora as obrigações sociais de proteção aos profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto licitado, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outras despesas que se fizerem (como deslocamento, estadia, alimentação) necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste Edital.
13.6. Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de: 10 (dez) dias para elaborar o Edital de abertura do concurso, submetendo-o à Comissão Organizadora;
05 (cinco) dias para publicação no Diário Oficial dos Municípios; 30 (trinta) dias para receber as inscrições; 30 dias para realização das provas escritas; 30 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso. As despesas referentes às publicações oficiais em jornais correrão por conta da Prefeitura. O prazo de vigência do contrato será de no máximo 150 (cento e cinquenta) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado e será considerado encerrado quando da data de homologação do resultado final do concurso.

14 - DAS PENALIDADES:

14.1. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado está a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual.
14.2. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulado com a pena de suspensão do direito de participar de licitação e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos. 14.3. Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de participar de licitação e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos. OBS: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1. O presente contrato não terá ônus para a CONTRATANTE excetuando-se os valores correspondentes às isenções das taxas de inscrição.
15.2 A CONTRATADA receberá como pagamento dos serviços os valores correspondentes ao número de inscritos por nível de escolaridade.
15.3. Os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO serão efetuados através de depósito bancário junto à Conta da Contratada.

15.3.1 – Os valores correspondentes às taxas bancárias serão pagos pela CONTRATADA.
15.4. A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, independentemente do número de inscritos, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos.

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

15.5. O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.
15.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de preço e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filial ou da matriz. Parágrafo primeiro. Ficam expressamente estabelecidos que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto, constituindo-se, os valores das inscrições a única remuneração devida. Parágrafo segundo. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados: Certidão Negativa de Débitos CND emitida pelo INSS; Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.
16.2. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, as licitantes ou seus representantes credenciados, na forma deste Edital, e os membros da Comissão Permanente de Licitação.
16.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.
16.4. Do contrato a ser assinado com a licitante vencedora da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.
16.5. A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de entregar o serviço licitado, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 02 (dois) anos independente das medidas judiciais cabíveis.
16.6. A empresa vencedora terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito ao objeto desta licitação.
16.7. A Prefeita do Município fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização.
16.8. A administração pública poderá adiar a data de abertura das propostas referentes a presente licitação, dando conhecimento aos interessados através de email, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.
16.9. A Prefeitura de Novo Santo Antonio-PI, poderá alterar as condições do presente certame licitatório, inclusive as especificações

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

ou qualquer documento componente do processo, condicionado à fixação de novo prazo para apresentação das propostas.
16.10. Decairá o direito de impugnar os termos da presente TOMADA DE PREÇOS aquele que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de proposta de financeira, falhas ou irregularidades que supostamente o tenha viciado.
16.11. É facultado à Comissão Permanente de Licitação relevar erros ou omissos puramente formais, desde que não comprometam o caráter competitivo do certame ou, tampouco, atentem contra o interesse público.
16.12. Se duas empresas apresentarem os mesmos responsáveis técnicos, serão desclassificadas se este responsável assinar as duas propostas de preços;
16.13. A PREFEITURA fornecerá às Licitantes todos os elementos necessários ao fiel cumprimento da execução dos serviços pertinentes ao objeto licitado;
16.14. Os interessados, que tiverem eventuais dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos desta peça editalícia, poderão solicitar os esclarecimentos ou informações necessárias, por escrito, até os 05 (cinco) dias consecutivos anteriores a data aprazada para recebimento da documentação de habilitação e proposta de preço, a fim de permitir que haja tempo hábil para resposta. Os esclarecimentos serão prestados a(s) interessado(s) também por escrito. Não serão atendidas solicitações verbais.
16.15. O presidente da CPL ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório;
16.16. A C.P.L. reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.
16.17. Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação, a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.
16.18. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.
16.19 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente para Licitações, em conformidade com a lei 8.666/93.
16.20. Fica eleito o Foro da comarca de Altos, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes da presente licitação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiados que seja ou venha a ser. Informações serão prestadas aos interessados no horário de expediente de segunda a sexta, das 8hs às 12h00min, no Setor de Licitações.

Novo Santo Antonio-PI de de abril de 2022

Presidente

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

TOMADA DE PREÇOS N°01/2022

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1 - OBJETO:
Contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos de nível fundamental, médio e de nível superior do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI.

2 - JUSTIFICATIVA:
A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, Assim são eles: o princípio da legalidade, o princípio da impessoalidade, o princípio da moralidade, o princípio da publicidade e o princípio da eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos Munícipes, principalmente o Princípio da Eficiência, considerando o concurso público a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade, devido a isso, cabe promover a realização de concurso público na forma que couber.
3 – DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO:
Os serviços a serem oferecidos encontram-se discriminados e devidamente especificados a seguir:

Item	Especificação	Valor da Inscrição
01	Nível Fundamental	R$
02	Nível Médio	R$
03	Nível Superior	R$
Valor Total		

3.1 - DOS CARGOS - As atribuições dos cargos são as definidas na legislação em vigor;
3.2 - DAS VAGAS - As vagas a serem ofertadas nos concursos públicos a serem promovidos encontram-se dispostas nos quadros abaixo;
3.3 – DA REMUNERAÇÃO - A remuneração básica dos cargos a serem providos nos órgãos encontra-se disposta nos quadros abaixo:

4 - METODO DE SELEÇÃO E CRITERIOS DE AVALIAÇÃO:
À luz da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, para efeito da concretização da formação do objeto do presente Projeto, será utilizado procedimento licitatório na modalidade "Tomada de Preços", com modo de avaliação das propostas pautado no critério do "menor preço".
5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
Constituem obrigações da contratada:

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

Observar todos os dispositivos contidos na Lei Orgânica Municipal e suas alterações; Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas;Realizar diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção; elaborar e publicar o aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, em jornal de circulação local; Disponibilizar o endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet; Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validades pela Prefeitura de acordo com a necessidade individual de cada uma.
O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet; elaborar todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido; comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica; imprimir as provas.
A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas; Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site; Acondicionar as Provas em sacos lacrados e indevassáveis e entregar no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos; Elaborar a listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas; Aplicar as provas no município de Novo Santo Antonio-PI; Aplicar as provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas; realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais; Divulgar gabaritos em até 24 horas após realização das provas, no site da CONTRATADA;
Receber e analisar recursos administrativos se houver, conforme previsão do Edital que regerá o concurso; corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal; divulgar resultados no site até às 18 horas do dia fixado em cronograma; Exigir Prova de títulos para todos os cargos de Nível Superior;
Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado; recorrigir as provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso; coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

desempate determinado no Edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
Aplicar as provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
Sinalizar os espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE; Divulgar a classificação final dos candidatos;
Fornecer os materiais necessários para execução dos serviços; Responder por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução do serviço, isentando integralmente a CONTRATANTE;
Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais; Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova; Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste PROJETO BÁSICO; Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento; Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes (nos termos do Decreto Federal n°. 6.135/2007) e às pessoas com deficiência (nos termos do Decreto Federal n° 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296/2004, nos termos da Lei Federal n° 7.853/1989, Lei Federal n° 12.764/2012, Lei Federal n° 13.146/2015, Súmula n° 377 do STJ e demais legislações vigentes à época da realização do certame; Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público, os editais dos referidos concursos, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame; Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo; Designar um preposto (Coordenador) para atuar na cidade de realização das provas e um Técnico em todos os locais de realização de provas, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame; Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

informações; Fornecer Orientação Técnica para Elaboração e Correção das provas Teóricas; Fornecer Fiscais para o dia da prova; Fornecer Equipe de apoio para segurança, limpeza e manutenção.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Constituem obrigações da contratante: Salas para realização das provas; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado; efetuar o pagamento no prazo previsto de acordo com o número de inscritos.

7- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA DESPESA:

A presente contratação não terá ônus para a CONTRATANTE excetuando-se o valor correspondente às isenções da taxa de inscrição, a CONTRATADA receberá como pagamento dos serviços prestados o valor correspondente às taxas de inscrição pagas pelos candidatos, e recolhidas à sua conta. A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, independentemente do número de inscritos, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos.

O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de preço e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filial ou da matriz. Parágrafo primeiro. Ficam expressamente estabelecidos que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto, constituindo-se, os valores das inscrições a única remuneração devida. Parágrafo segundo. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados: Certidão Negativa de Débitos CND emitida pelo INSS; Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT. Serão processadas as retenções relativas ao Imposto de Renda e ao ISSQN, nos termos da lei que regula a matéria. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die.

8 – CONDIÇÕES, PRAZOS E LOCAIS DOS SERVIÇOS:

Os serviços da CONTRATADA deverão ser prestados no Município de Novo Santo Antonio-PI, obedecendo os seguintes prazos: 10 (dez) dias para elaborar o Edital de abertura do concurso, submetendo-o à Comissão Organizadora; 05 (cinco) dias para publicação no Diário Oficial dos Municipios ; 30 (trinta) dias para receber as inscrições; 20 dias para

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

realização das provas escritas; 30 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso.

9 - CONTROLE DA EXECUÇÃO:

A comissão Organizadora fiscalizará a execução dos serviços, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1993.

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

ANEXO II – ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO-PI

A licitante _____ inscrita no CNPJ/MF n° _____ com sede à _____, na cidade_____, Estado _____, CEP n° _____, Telefone _____ propõe a Prefeitura Municipal de a execução do constante no objeto do edital de Tomada de Preços n° 01/2022 o seguinte:

Item	Especificação	Valor da Inscrição
01	Nível Fundamental	R$
02	Nível Médio	R$
03	Nível Superior	R$
Valor Total		

1. Considera como valor global da proposta: R$ (.....) (valor por extenso .....)
2. Condições de pagamento (conforme item 15 do edital).
3. O prazo de execução (conforme item 13 do edital).
4. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação.

OBS: A proposta financeira deverá compor todos os anexos (conforme item 8 do edital). _____, em _____ de _____ de 2022. _____

Assinatura devidamente identificada do representante da licitante (Apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Contrato referente a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, PARA O PROVIMENTO DE () CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR, DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO-PI, firmam de um lado a Prefeitura Municipal e do outro, a empresa _____, na forma e condições abaixo estabelecidas. A PREFEITU MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO-PI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF n° , sediada na , Centro, neste município, representada neste ato pela Sra. Prefeita Municipal_____ , brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade n° , inscrito no CPF n° , residente e domiciliado na , neste Município e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, sediada à Rua _____, n°_____, _____, representada neste ato por _____, brasileiro, _____, _____, portador da Cédula de Identidade n° _____, inscrito no CPF n° _____, residente e domiciliado _____, doravante denominados simplesmente CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, acima especificados, têm entre si ajustado o presente termo de contrato, conforme o Tomada de Preços n° 01/2022, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.0 - O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos de nível fundamental, médio e de nível superior do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI, em conformidade com os detalhamentos contidos no Projeto Básico anexo aos autos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

2.0 - O presente contrato não terá ônus para a CONTRATANTE, a CONTRATADA receberá como pagamento dos serviços prestados o valor correspondente às taxas de inscrição pagas pelos candidatos, e recolhidas pela CONTRATADA, ficando a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI isenta de quaisquer outros pagamentos, exceto os valores referentes às isenções do pagamento das taxas de inscrições.

2.1 - Os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO serão efetuados através de depósito bancário junto ao Banco do Brasil.

2.2 - O pagamento será feito pelos candidatos com o recolhimento das taxas de inscrições direto na conta da contratada.

2.3 - A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, independentemente do número de inscritos, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos.

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

2.4 - O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.0. São obrigações da CONTRATADA:

3.1. Observar todos os dispositivos contidos na Lei Orgânica Municipal e suas alterações;

3.2. Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas;

3.3. Realizar diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção; 3.4. Elaborar e publicar o aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, em jornal de circulação local;

3.5. Disponibilizar o endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;

3.6. Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validades pela Prefeitura de Novo Santo Antonio-PI acordo com a necessidade individual de cada uma.

3.7. O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet;

3.8. Elaborar todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

3.9. Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido;

3.10. Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica;

3.11. Imprimir as provas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

3.12. Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site; acondicionar as Provas em sacos lacrados e indevassáveis e entregar no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

3.13. Elaborar a listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas;

3.14. Aplicar as provas no município de;

3.15. Aplicar as provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas;

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

3.16. Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais;
3.17. Divulgar gabaritos em até 24 horas após realização das provas, no site da CONTRATADA;
3.18. Receber e analisar recursos administrativos se houver, conforme previsão do Edital que regerá o concurso;
3.19. Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal;
3.20. Divulgar resultados no site até às 18 horas do dia fixado em cronograma;
3.21. Exigir Prova de títulos para todos os cargos de Nível Superior;
3.22. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
3.23. Recorrigir as provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
3.24. Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no Edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
3.25. Aplicar as provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
3.26. Sinalizar os espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
3.27. Divulgar a classificação final dos candidatos;
3.28. Fornecer os materiais necessários para execução dos serviços;
3.29. Responder por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução do serviço, isentando integralmente a CONTRATANTE;
3.30. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
3.31. Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova;
3.32. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste PROJETO BÁSICO;
3.33. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

3.34. Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes (nos termos do Decreto Federal n°. 6.135/2007) e às pessoas com deficiência (nos termos do Decreto Federal n° 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n° 5.296/2004, nos termos da Lei Federal n° 7.853/1989, Lei Federal n° 12.764/2012, Lei Federal n° 13.146/2015, Súmula n° 377 do STJ e demais legislações vigentes à época da realização do certame;
3.35. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público, os editais dos referidos concursos, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;
3.36. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo;
3.37. Designar um preposto (Coordenador) para atuar na cidade de realização das provas e um Técnico em todos os locais de realização de provas, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame;
3.38. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;
3.39. Fornecer Orientação Técnica para Elaboração e Correção das provas Teóricas;
3.40. Fornecer Fiscais para o dia da prova;
3.41. Fornecer Equipe de apoio para segurança, limpeza e manutenção.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.0. São obrigações do CONTRATANTE:
4.1. Disponibilizar o local físico para realização das provas;
4.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado; 4.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto de acordo com o número de inscritos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO:

5.0. O prazo de execução e entrega do resultado FINAL será, no máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, sendo considerado como concluído à data da publicação da homologação do resultado final do concurso, devendo o CONTRATADO observar os seguintes prazos: 10 (dez) dias para elaborar o Edital de abertura do concurso, submetendo-o à Comissão Organizadora; 05 (cinco) dias para publicação no Diário Oficial dos Municipios ; 30 (trinta) dias para receber as inscrições; 20 dias para realização das provas escritas; 30 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

6.0. O presente instrumento terá vigência por 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data da assinatura, podendo, ainda, ser prorrogado e aditivado mediante termo aditivo e concordância de ambas as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.0. Em caso de inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das seguintes penalidades:

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

7.1. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado está a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
7.2. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) ano;
7.3. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos; Parágrafo único
7.4. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

8.0. Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito a CONTRATADA à indenização de qualquer espécie quando:
8.1. A CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;
8.2. A CONTRATADA transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
8.3. No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;
8.4. Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato; 8.5. Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

9.0 - Os prazos de execução dos serviços e do contrato, poderão ser prorrogados, através de aditivos, desde que justificada e nas condições previstas no art. 57, parágrafo 1°, da Lei Federal n° 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.0. A comissão Organizadora fiscalizará a execução dos serviços, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
10.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO:

11.0. O presente contrato está vinculado ao Edital de Tomada de Preços n°01/2022 e a Lei n° 8.666/93 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.0. Fica eleito o foro da comarca de Altos, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

renuncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas perante as testemunhas abaixo identificadas para que produzam os legítimos efeitos jurídicos.

Novo Santo Antonio-PI, de _____ de 2022.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

ANEXO IV – MODELO I DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR
(Papel timbrado da empresa)

Em cumprimento às determinações do edital da Tomada de Preços nº 01/2022, da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI, declaramos, sob as penas cabíveis, que inexiste no quadro de pessoal desta empresa, empregados com menos de 18 (dezoito) anos, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Federal nº 9.854/1999. Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

_____
(Local e data)

_____ NOME,
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

ANEXO IV – MODELO II DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ/MF n° _____, sediada _____, declara, sob penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação e contratação no processo licitatório – Tomada de Preços n° 1/2022, promovida pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____

Titular da Empresa

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

ANEXO IV – MODELO III DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE DECLARAÇÃO

O Sr. ..... (Contador) devidamente registrado no CRC sob o nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que a (Nome da Empresa) ....., inscrita no CNPJ sob n. ....., sediada .....(endereço completo) ..... , se enquadra nos requisitos da microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data _____

Contador Nº RG e do CRC

Este documento deverá ser entregue dentro do envelope de habilitação

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com