



Estado do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL

JOSÉ DE FREITAS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - SOLICITAÇÃO FORMAL (Fundamento Legal: Parágrafo 3º, Inciso II, Art. 75 – LF nº 14.133/2021)

O Município José de Freitas/PI, com sede na Rua Hugo Napoleão, s/nº – Bairro Centro – José de Freitas/PI, CEP 64110-000, vem, por meio de sua Unidade de Licitações UL/SAF, publicar aviso para solicitar aos interessados remessa de Cotação de Preços para a realização dos serviços de planejamento, organização e execução de processo seletivo simplificado, observando-se as informações, quantidades e especificações eleitas no campo objeto, exclusivamente por meio de Licitação, ainda que dispensa ou inexigibilidade, conforme seja, em obediência à legislação federal que disciplina as Licitações, Contratos e Convênios Administrativos.

O órgão interessado, estabelece o prazo para apresentação da cotação expressa, a quem detiver interesse, devidamente assinada, por meio de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de José de Freitas/PI ou por meio eletrônico, para o e-mail ulsafpmjf2@gmail.com, estipulando 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação desta solicitação na Imprensa Oficial e em sítio eletrônico oficial, para remessa da cotação e documentos de habilitação, na forma exigida pelo Art. 75, § 3º da LF nº 14.133/2021, cuja prazo será encerrado às 12:00 hs do dia 11/01/2023.

A demonstração de interesse para apresentar proposta (cotação), pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo, aceitação das condições estipuladas neste documento de solicitação de Cotação de Preço de preços.

I – DETALHAMENTO DO OBJETO

Realizar processo seletivo simplificado, por meio de aplicação de provas objetivas, para contratação por tempo determinado de excepcional interesse público, profissionais credenciados para as funções abaixo detalhadas, estabelecendo-se uma previsão média de até 500 candidatos inscritos:

DESCRIÇÃO DO CARGO	C. H	ESCOLARIDADE	VAGAS
MOTORISTA “D”	40H	Ensino fundamental e CNH - categoria D	22
MONITOR	40H	Ensino fundamental completo	28
TOTAL/PREVISTO			50

II - VALIDADE DA COTAÇÃO

A Validade da cotação exige que o candidato preencha as seguintes exigências:

- ao cotar itens agrupados, ou seja, cuja aquisição separadamente é inviável ao Licitante, o interessado deverá orçar, obrigatoriamente, todos os itens do grupo, como condição de validação da sua proposta para participar no certame;
- se o serviço possuir qualquer característica distinta, esta deverá ser consignada na proposta para efeito de avaliação, sob pena de ser-lhe exigido, no momento da execução exatamente o que foi solicitado neste edital de cotação;
- nos preços propostos (Valor Unitário – R\$) deverão estar inclusos todos os custos referentes a cada item objeto desta cotação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
- a cotação deve ser elaborada de maneira independente, sem que seu conteúdo seja, no todo ou parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro potencial participante ou de fato da licitação, por qualquer meio ou pessoa, bem como com qualquer servidor do Município de José de Freitas/PI.

Importante Observação: Caso a Administração opte pela contratação direta (Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação), a Cotação assumirá efeitos de proposta comercial tendo, então, validade de até 30 (trinta) dias, nas condições, especificações, outras exigências e quantidades supramencionadas, sujeitando-se o proponente aos direitos e sanções previstos na legislação vigente, caso contratado - quando sua proposta for, por grupos, parcialmente ou na totalidade dos itens orçados, a mais vantajosa (geralmente, o menor preço, por item ou grupo de itens).

III - CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

O serviço não poderá ser executado em desconformidade com as exigências deste termo e demais exigências constantes no item – do objeto. No caso de desconformidade, os prejuízos deverão ser arcados pelo portador da melhor proposta, depois de contratado, não havendo ônus para a Administração.



IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1 Realizar o planejamento, concepção, coordenação e execução de todas as atividades e ações necessárias a realização do processo seletivo;
- 2 - Responsabilidade pela elaboração do Edital completo necessário ao lançamento do processo seletivo, cronograma do processo seletivo e demais documentos necessários à execução do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, bem como elaborar e especificar os conteúdos das provas a serem aplicadas.
- 3 - Coordenação e execução do processo de inscrição exclusivamente através do site da empresa na internet, o qual deverá observar informações quanto aos requisitos mínimos para inscrição, as possibilidades de isenção e os prazos de inscrição;
- 4 – Elaboração, impressão, aplicação E correção de todas as provas, com pelo menos 40 questões e 05 alternativas em cada questão;
- 5 - Correção das provas, sendo que a correção deverá se processar por meio eletrônico;
- 6 – Disponibilizar na internet, quando do resultado, as folhas de respostas dos candidatos, para consulta individualizada;
- 7 - Coordenação e execução da fiscalização, no dia da realização do processo seletivo, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, tais como: fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e serventes;
- 8 - Elaboração das listas, com indicação dos inscritos, por ordem de local em que se realizarão as provas, além da orientação de como deve ser procedida a identificação do candidato, que deverá atender às exigências contidas no Edital do processo seletivo;
- 9 - Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do processo seletivo;
- 10 – Resposta a interposição de recursos no prazo regulamentar;
- 11 - Responsabilidade pela ampla divulgação do processo seletivo;
- 12 - Responsabilidade pela regular publicação e divulgação do resultado do processo seletivo nos meios oficiais.
- 13 - Responsabilidade pelo controle de inscrições e as respectivas prestações de contas, quando solicitadas.

V - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Disponibilizar todas as informações e esclarecimento concernentes as funções objeto do processo seletivo e, ainda:
 - 1.1. Disponibilizar locais para aplicação das provas;
 - 1.2. Proceder às publicações oficiais e o respectivo cadastro no TCE/PI, no prazo estabelecido;
 - 1.3. Efetuar o pagamento devido, em contraprestação pelos serviços executados.

VI - DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS E VALOR

1. Considerando o quantitativo de vagas, estima-se a inscrição de até 500 candidatos;
2. Após o encerramento das inscrições, proceder-se-á ao levantamento das inscrições efetuadas e o valor arrecadado com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, descontado o valor dispendido com a taxa de emissão/liquidação de cada boleto.
3. Caso o valor seja inferior ao valor cotado/proposto pela Contratada, a Administração fará a complementação financeira.
4. Caso o valor seja superior ao valor cotado proposto pela Contratada, deverá ser feita restituição aos cofres municipais no prazo estabelecido pela contratante.
5. Caso a quantidade de inscritos exceda 500 candidatos, a Contratada receberá o equivalente a cada candidato excedente, calculado por meio da divisão entre o valor cotado/proposto e a estimativa de 500 candidatos, desde que não ultrapasse o valor limite da dispensa de licitação.

VII - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. Não poderão participar da cotação:
 - a) Empresas concordatárias ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
 - b) Empresas em consórcio ou sociedades cooperativas;
 - c) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado do Município de José de Freitas;



- d) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- e) que tenham sócios, diretores, administradores, procuradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum ou que estejam vinculadas, sob qualquer forma, profissional ou comercialmente, a outra empresa participante deste certame;
- f) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo federal, estadual, distrital ou municipal, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- g) licitantes que tenham ou tiveram concurso público suspenso ou anulado, administrativamente ou judicialmente, por motivo de suspeita de fraude, imperícia ou incapacidade técnica, independentemente da instância;
- h) Instituições sem fins lucrativos, nos termos do parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017, sendo, entretanto, admitida a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da LF nº 9.637/1998, desde que os serviços objeto da licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- i) enquadradas nas demais vedações estabelecidas pela legislação vigente.

VIII - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Situação jurídica:

8.1.1. A situação jurídica da empresa deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade e CPF do proprietário, dos sócios ou diretores da empresa ou entidade.
- b) Registro Comercial - no caso de empresa individual.
- c) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 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, quando a atividade assim o exigir.
- f) As entidades deverão apresentar os documentos de constituição devidamente registrados, conforme legislação específica, bem como a ata de eleição de sua diretoria, ou órgão correlato.

8.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.2.1. A regularidade fiscal e trabalhista da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio da sede do Licitante pertinente ao seu ramo da atividade compatível com o objeto do Edital;
- c) Alvará de Localização e Funcionamento;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual da sede da proponente;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente;
- g) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal, para a sede da empresa licitante;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3. Qualificação econômico-financeira:

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

- a) Certidão negativa de pedido de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data de entrega dos envelopes, se outro prazo não constar do documento.

8.4 Qualificação Técnica:

8.4.1. A qualificação técnica da empresa deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



Estado do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL

JOSÉ DE FREITAS

- a) Prova de que a entidade ou empresa, e seu responsável técnico possuam registro junto ao Conselho Regional de Administração com jurisdição em sua sede, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto Federal nº 61.934/67;
- b) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, por meio de atestado de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE realizou concurso público ou processo seletivo para no mínimo 500 (quinhentos) candidatos inscritos em um único certame, devendo o atestado ser emitido em papel timbrado do Contratante, com firma reconhecida em cartório competente da assinatura do representante legal do Contratante, que comprove indubitavelmente a autenticidade da mesma.

IX – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: Devem ser dirigidos a Unidade de licitações – UL/SAF, através do E-mail: ulsafpmjf2@gmail.com - Fone: (86) 9 7400-6369.

UL/SAF, em José de Freitas/PI, 03 de Janeiro de 2023

Ana Carolina Borges Nery
Responsável Procedimento – UL/SAF – PMJF/PI

Fui Presente: Serviços de Consultoria Administrativa –
Direito Público - UL/SAF – PMJF/PI

Ciente: RUMMENIGGE RIBEIRO DA ROCHA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS – PMJF/PI