



ANEXO I – PROJETO BÁSICO

REGIDO PELA LEI Nº 8.666 DE 21/06/93, ALTERADA PELA LEI Nº 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI Nº 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI Nº 123/2006, LEI Nº 147/2014, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, DECRETO MUNICIPAL Nº 35 DE 22 DE AGOSTO DE 2017, LEI Nº 12.846/2013, DECRETO MUNICIPAL Nº 021 DE 01 DE JUNHO DE 2018.

1.0. DO OBJETO: Contratação de empresa para elaboração e realização de processo seletivo, destinado à contratação e a formação de cadastro de reserva de servidores (ACS e ACE) para atender às necessidades de interesse público e suprir as carências existentes na Secretaria de Saúde do Município de Horizonte/CE.

2.0. DA JUSTIFICATIVA: A necessidade de realização de Processo Seletivo Público decorre das determinações previstas na Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2.006, com alterações introduzidas pela Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2.014, que além de dispor sobre as diretrizes do plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias estabeleceu o piso salarial profissional nacional, dentre outras disposições.

Oportuno constar que os agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias em exercício no Município de Horizonte foram concursados antes do advento da Lei 11.350, outros foram contratados através de processo seletivo simplificado em razão da pandemia da covid-19 e outros são funcionários do estado lotados em nosso município, esta situação restou prejudicada, devendo a administração adotar as medidas necessárias para o cumprimento desta nova norma legal.

Assim sendo, de acordo com o regime jurídico estatutário adotado pelo Município, os Agentes Comunitários de Saúde - ACS e Agentes de Combate às Endemias – ACE, terão sua admissão por intermédio de Processo Seletivo Público, sendo detentores de cargo público, bem como Plano de Carreira, além de outras disposições em cumprimento a Legislação Federal mencionada.

3.0. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, DAS VAGAS E DAS INSCRIÇÕES:

- 3.1. Reunião preliminar com o(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, a fim de verificar as reais necessidades do processo seletivo, como: etapas do processo a serem realizadas e atos administrativos de chamamento dos aprovados;
- 3.2. Análise da legislação municipal: Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Horizonte, Leis pertinentes à Matéria, a fim de respaldar o edital de processo seletivo, consoante aos dispositivos supramencionados.
- 3.3. Elaboração da versão preliminar do edital de seleção pública;
- 3.4. Apresentação e discussão do edital junto a Secretária Municipal de Saúde e equipe técnica envolvida, a fim de verificar e aprovar todos os itens dispostos no referido edital.
- 3.5. Aprovação do Edital, acarretando à empresa vencedora do certame as seguintes atribuições:
 - 3.5.1. Publicação do Edital na imprensa oficial do município;
 - 3.5.2. Inscrição dos candidatos ao processo seletivo;
 - 3.5.3. Divulgação da lista de inscritos no processo;
 - 3.5.4. Período para reclamação por ausência ou equívocos de nomes da lista de inscritos;
 - 3.5.5. Republicação da lista de inscritos com julgamento das reclamações e resultado final das inscrições;
 - 3.5.6. Disponibilização dos cartões de identificação do candidato;
 - 3.5.7. Aplicação de prova objetiva;
 - 3.5.8. Divulgação do gabarito das questões;
 - 3.5.9. Recurso sobre as questões das provas e do gabarito;
 - 3.5.10. Resultado do julgamento dos recursos de questões das provas e do gabarito;
 - 3.5.11. Publicação do resultado preliminar;
 - 3.5.12. Recurso sobre o resultado preliminar;
 - 3.5.13. Publicação do resultado final das provas objetivas;
 - 3.5.14. Recebimento e análise de títulos dos candidatos inscritos;



- 3.5.15. Resultado de análise de títulos;
3.5.16. Recurso sobre o resultado da prova de títulos;
3.5.17. Resultado final do processo seletivo.

3.6. DA NECESSIDADE DO QUADRO DE PESSOAL:

Item	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Total
1.	ACS – Agente Comunitário de Saúde	28	30	58
2.	ACE – Agente de Combate às Endemias	20	10	30

3.7. DA ESTIMATIVA DAS INSCRIÇÕES:

Item	Cargo	Unidade	Quantidade
1.	ACS – Agente Comunitário de Saúde	Inscrição	2.500
	ACE – Agente de Combate às Endemias		

4.0. DA EQUIPE TÉCNICA:

- 4.1. Indicação do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 4.1.1. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo 03 (três) profissionais, sendo:
- a) 01 (um) profissional de nível superior, bacharel em Administração, com registro profissional no Conselho Regional de Administração – CRA, detentor de atestado de capacidade técnica para o objeto da licitação;
 - b) 01 (um) profissional de nível superior, bacharel em Tecnologia da Informação, detentor de atestado de capacidade técnica para o objeto da licitação;
 - c) 01 (um) profissional de nível superior, bacharel em direito, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, detentor de atestado de capacidade técnica para o objeto da licitação.
- 4.1.2. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;
- 4.1.3. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;
- 4.1.4. Não será aceito atestado emitido pelo profissional em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;
- 4.1.5. Os profissionais deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;
- 4.1.6. O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:
- a) Nome do profissional e do contratante;
 - b) Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
 - c) Serviços com os respectivos períodos;
 - d) Declaração satisfatória na execução do objeto.
- 4.2. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
 - b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
 - c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei, ou ainda declaração de compromisso futuro da licitante com ciência do profissional indicado.
- 4.2.1. Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

5.0. DA CARGA HORÁRIA:

- 5.1. Todos os profissionais que irão compor a equipe técnica terá uma carga horária de 100 horas/mês.



5.1.1. A carga horária refere-se à prestação de serviços de forma presencial no local indicado pela contratante, independentemente da demanda consultiva, ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou de forma convencional via consulta escrita formalizada à Contratada.

6.0. DO VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado para a execução dos serviços é de R\$ 220.825,00 (duzentos e vinte mil oitocentos e vinte e cinco reais) apurado pelo número de inscrições estimadas, extraídos da média de preços dos valores obtidos nas pesquisas de preços realizadas pela Central de Compras, de acordo com os preços praticados no mercado regional, conforme quadro abaixo:

Item	Cargo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.	ACS – Agente Comunitário de Saúde	Inscrição	2.500	R\$ 88,33	R\$ 220.825,00
	ACE – Agente de Combate às Endemias				

6.2. Será pago à contratada o valor máximo de R\$ 88,33 (oitenta e oito reais e trinta e três centavos) por cada candidato inscrito, limitado ao número máximo de 2.500 inscritos.

6.3. No caso do número de inscrito ser menor que o número estimado será pago o valor de R\$ 88,33 (oitenta e oito reais e trinta e três centavos) multiplicado pelo número de inscritos.

6.4. No caso do número de inscritos ultrapassar o número estimado será pago o valor máximo correspondente à 2.500 inscritos.

7.0. DO PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços serão executados no prazo de **90 (noventa) dias**, iniciando-se no prazo de **05 (cinco) dias** após a emissão da **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS**, deverão ser prestados no Município de Horizonte-CE, na sede e Unidades da **SECRETARIA DE SAÚDE**, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da contratada.

8.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

8.2. Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº _____
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:

8.3. O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

8.4.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

8.4.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser



a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

8.4.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.4.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

8.5.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

8.5.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.5.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.7. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.5.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal Nº 35 de 22 de Agosto de 2017, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis e decreto, deverão apresentar comprovante de Inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CPNJ e declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

8.5.8.1. A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o subitem 8.5.8 deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

8.5.9. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.5.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.10. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

8.6.1.1. Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

$$AC + RLP$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante



PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

8.6.2. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.6.3. Capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.7.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.7.1.1. Registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA;

8.7.1.2. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho das atividades compatíveis com o objeto da licitação (Concurso ou Processo Seletivo);

8.7.1.2.1. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante, ou com assinatura eletrônica com certificado digital;

8.7.1.2.2. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

8.7.1.2.3. Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

8.7.1.2.4. Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

8.7.1.2.5. O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

a) Nome da contratada e da contratante;

b) Identificação do contrato com número, data, período e com tipo ou natureza do objeto;

c) Serviços com os respectivos períodos;

d) Declaração satisfatória na execução do objeto.

8.7.1.2.6. O Atestado da licitante deverá estar averbado no Conselho Regional de Administração – CRA, com validade para data da licitação.

8.7.1.2.7. Os Atestados que não tiverem todas estas informações poderão ser acompanhados de seus respectivos contratos, e sendo a Contratante pessoa jurídica de direito privado, o contrato deverá vir com firma reconhecida da Contratante, ou com assinatura eletrônica com certificado digital.

8.7.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

8.7.2.1. Indicação do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

8.7.2.1.1. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo 03 (três) profissionais, sendo:

a) 01 (um) profissional de nível superior, bacharel em Administração, com registro profissional no Conselho Regional de Administração – CRA, detentor de atestado de capacidade técnica para o objeto da licitação;

b) 01 (um) profissional de nível superior, bacharel em Tecnologia da Informação, detentor de atestado de capacidade técnica para o objeto da licitação;

c) 01 (um) profissional de nível superior, bacharel em direito, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, detentor de atestado de capacidade técnica para o objeto da licitação.

8.7.2.1.2. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante, ou com assinatura eletrônica com certificado digital;

8.7.2.1.3. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

8.7.2.1.4. Não será aceito atestado emitido pelo profissional em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

8.7.2.1.5. Os profissionais deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

8.7.2.1.6. O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

a) Nome do profissional e da contratante;

b) Identificação do contrato com número, data, período e com tipo ou natureza do objeto;

c) Serviços com os respectivos períodos;

d) Declaração satisfatória na execução do objeto.



8.7.2.2. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei, ou ainda declaração de compromisso futuro da licitante com ciência do profissional indicado.

8.7.2.3. Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

8.8. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.8.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

8.8.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

8.8.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

8.9. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

8.10. Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.

8.10.1. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

8.10.2. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

8.10.3. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

8.11. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

8.12. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

8.13. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

8.14. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

8.15. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas no edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

8.16. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

8.17. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.



8.18. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.

8.19. A CPL poderá, também, para analisar os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

8.20. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

9.0. DA PROPOSTA DE PREÇO:

9.1. A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos no Edital, a **PROPOSTA DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº _____**

ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

9.2. Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Os serviços a serem prestados, conforme projeto básico, anexo I do edital;
- Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
- Prazo de execução dos serviços que será de 90 (noventa) dias.

9.3. Os valores contidos no projeto básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

9.4. Os preços constantes da Proposta de Preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos;

9.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias;

9.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;

9.7. A CPL poderá, também, para analisar as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões;

9.8. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1. O instrumento contratual terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11. DAS OBRIGAÇÕES:

11.1. DA CONTRATADA:

a) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;



- b) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- c) Executar os serviços no prazo de 90 (noventa) dias, conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- e) Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- f) Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
- g) Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- h) Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Projeto Básico, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- j) Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- k) Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto Básico;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65 da Lei Nº. 8.666/93.

11.2. DA CONTRATANTE:

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- b) Avaliar os serviços mediante técnicos credenciados pela unidade gestora Contratante;
- c) Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
- d) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- e) Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- g) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- h) Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto do Projeto Básico;
- i) Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de técnicos credenciados pela unidade gestora Contratante; e
- j) Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.

12. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO:

12.1. Os serviços poderão ser pagos obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor total do contrato após o encerramento e publicação da resultado final das inscrições – item 3.5.5;
- b) 30% (trinta por cento) após o resultado do julgamento dos recursos de questões das provas e do gabarito – item 3.5.10;
- c) 40% (quarenta por cento) após a publicação do resultado final do processo seletivo – item 3.5.17.

12.2. A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, todas atualizadas, observadas as



condições da proposta. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado; Caso o faturamento seja aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, o pagamento será efetuado conforme previsto no item 12.1.

12.3. REAJUSTE: O valor do contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta de preços, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

12.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 05.01 10.122.0002.2.025 – Elemento de Despesas: 33.90.39.00 – Subelemento: 3.3.90.48.00 – Fonte: 1500100200, oriundos dos recursos da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE-CE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

14. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

14.1. A Contratante fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

14.2. A fiscalização pela Contratante não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato.

14.3. A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas no contrato.

14.4. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

14.5. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao instrumento do contrato.

14.6. A Fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor, **Francisco Carlos da Silva**, especialmente designado pela Ordenadora de Despesas, a qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

15.1. A licitante que convocada pela PMH para assinar o instrumento de contrato se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta **CONCORRÊNCIA**, sem motivo justificado aceito pela PMH, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de HORIZONTE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

15.2. O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no Edital, podendo a PMH rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de HORIZONTE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de HORIZONTE.

15.3. Em caso de reincidência, a licitante/contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com o Município de HORIZONTE.

15.4. As sanções previstas no Edital serão aplicadas pela PMH à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:

15.4.1. de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de **ADVERTÊNCIA** e de **SUSPENSÃO**;

15.4.2. de 10 (dez) dias, nos casos de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE**.

15.5. As sanções de **ADVERTÊNCIA**, **SUSPENSÃO** e **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE** poderão ser aplicadas juntamente com as de **MULTA** prevista no Edital;



15.6. As sanções de **SUSPENSÃO** e de **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE** poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha(m) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha(m) praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstre(m) não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

15.7. Somente após a Contratada ressarcir o Município de HORIZONTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de **SUSPENSÃO** aplicado é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

15.8. A declaração de idoneidade é da competência exclusiva da Secretaria de Planejamento e Administração.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Este projeto básico visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Concorrência Pública, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

16.2. Reproduza-se fielmente este projeto básico na minuta do edital e no edital.

Elaborado e Aprovado em 21 de junho de 2023, por:

Lúcia Amaro do Araújo Gondim Feitosa - Secretária Municipal de Saúde - Ordenadora de Despesas

9