



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS DE N.º 005/2021

O Município de Cidelândia, através da Comissão de Licitação, instituída pela Portaria n.º 014/2021, de 01 de janeiro de 2021, nos termos da Lei n.º 8.666/93, atualizada pelas leis 8.883/94, 9.648/98 e legislação complementar em vigor, processo administrativo de nº 031, comunica que fará realizar na hora e local em conforme descrito neste edital, na sede da Prefeitura Municipal de Cidelândia, situada na Av. Senador La Rocque s/n, Centro, Cidelândia -MA, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA e PREÇO** tendo por finalidade a seleção e contratação de empresa especializada na organização e realização de Concurso Público, de acordo com o que se encontra definido na especificação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. Integram este edital os anexos:

- ANEXO I - PROJETO BÁSICO
- ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DAS NORMAS AMBIENTAIS
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SÓCIO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO QUE DISPÕE DE INFRAESTRUTURA
- ANEXO X - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

ABERTURA: 20/07/2021
HORÁRIO: 09:00 horas
IMPRETERIVELMENTE ATÉ ÀS 9:15h.

1 - DO OBJETO:

1.1 – Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos e vagas do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Cidelândia/MA, conforme especificado nos Anexos deste edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar da presente licitação empresas do ramo pertinente ao objeto licitado.

2.2 - **NÃO** será aceita a participação de empresas:

2.2.1 - Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2 - Que não atendam às condições deste edital e seus anexos;

2.2.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

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

2.2.7 - Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

2.2.7.1 - Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

2.2.7.2 - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

2.2.7.3 - de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

2.2.8 - Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

2.2.9 - Empresas em consórcio, por não se tratar de obras de grande vulto ou alta complexidade técnica.

3 – HABILITAÇÃO:

3.1 – Envelope de Habilitação:

3.1-1 O envelope será de nº 1, deverá ser indevassável e será entregue no local, data e horário mencionado no topo do edital, hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal, além da Razão Social da empresa, os dizeres:

ENVELOPE Nº 1
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA
TOMADA DE PREÇOS Nº
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

3.1-2 Documentação relativa à Habilitação Jurídica que consistirá em:

3.1-2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.1-2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

3.1-2.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, onde se opera com averbação no Registro, onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

3.1-2.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

3.1-2.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

3.1-2.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

3.1-3 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal que consistirá em:

3.1-3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.1-3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.1-3.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal (documento próprio/específico de inscrição tanto estadual quanto municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.1-3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;

3.1-3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.1-4 - Documentação relativa à Qualificação Técnica que consistirá em:

3.1-4.1 - Declaração expedida pela Proponente de que dispõe de infraestrutura adequada para atender às condições exigidas na presente Licitação.(ANEXO IX)

3.1-4.2 - Prova de inscrição da licitante e de seu responsável Técnico junto ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO;

3.1-4.3 - Prova de possuir em seu quadro permanente, na data de protocolo de sua proposta, profissional de nível superior, que será o responsável técnico pela prestação dos serviços;

3.1-4.3.1 - A comprovação de que os responsáveis técnicos indicados pertencem ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

a) Ficha de registro de trabalho.

b) Contrato de trabalho e/ou CTPS (carteira de trabalho e Previdência Social);

c) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

d) Prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

e) No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração e que não acarrete prejuízos e atrasos na execução dos serviços.

3.1-4.4 - **Apresentar no mínimo 01 (hum) Atestado de Capacidade Técnica** em nome dos seus Responsáveis Técnicos, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado de certidões de acervo técnico, emitido(s) pelo Conselho Regional de Administração (CRA) nos termos da resolução CFA 304/2005, que comprove que a licitante prestou, ou está prestando **serviço similar** ao objeto desta licitação, abrangendo um número mínimo de 2.000 (duas) mil inscrições.

3.1-5 Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira que consistirá em:



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

3.1.6.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

3.1-7 Outros DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

3.1-7.1 - Declaração de Responsabilidade, conforme modelo Anexo IV;

3.1-7.2 - Declaração de que o licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo V;

3.1-7.3 - Declaração de observância das normas ambientais, conforme Anexo VI.

3.1-7.4 - No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte **apresentar Certidão Simplificada EMITIDA pela Junta Comercial com data de emissão de no máximo 06 (seis) meses ou Declaração firmada pelo representante legal da licitante conforme modelo do ANEXO VII deste edital.** (a não apresentação deste documento não inabilita a empresa, porém a mesma não terá os benefícios da Lei 123/2006). **Não serão aceitos outros documentos que não sejam os acima mencionados.**

3.1-7.5 - Declaração de inexistência de servidor público municipal no quadro societário da empresa, conforme Anexo VIII.

3.1-8 Outras orientações:

a) A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou apresentados em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da empresa, à qual será vedada a participação nas etapas seguintes deste processo licitatório.

b) Os documentos apresentados em cópia deverão ser autenticados em cartório, ou, pela Comissão Permanente de licitação mediante apresentação dos originais, ou consulta ao CRC durante a sessão de abertura da documentação de habilitação independente de representante credenciado.

c) Para os documentos/certidões que não conste o prazo de validade, será considerado a validade de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão. Exceto para documentos que não haja necessidade de comprovação de validade. Ex.: CNPJ e Inscrição estadual ou municipal.

d) As ME e EPP terão tratamento de acordo com a “Lei complementar 123/06 e a participação das ME e EPP nas licitações públicas”, “147/2014” e posteriores alterações.

4 - DA INABILITAÇÃO:

4.1 - Serão inabilitados os concorrentes que:

4.1.1 - Deixarem de atender as condições de participação ou qualquer das exigências deste Edital;

4.1.2 - Apresentarem documentos vencidos, incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade;



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

4.2 - A inabilitação do licitante importará em preclusão do seu direito de participar da fase de julgamento da proposta, respeitado o direito de recurso conforme a Lei 8.666/93;

4.3 - Ultrapassada a fase de habilitação, não mais caberá desqualificar os licitantes por motivos relacionados com sua habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após a qualificação dos interessados;

4.4 - Os envelopes com as propostas de preços dos licitantes inabilitados, serão devolvidos mediante recibo, depois de transcorrido o prazo recursal da fase de habilitação.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA (EVELOPE Nº 02):

5.1 - O envelope da "Técnica" Nº 02, deverá ser indevassável e será entregue no local, data e horário mencionados no topo deste edital, hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal, além da Razão Social da empresa, os dizeres:

ENVELOPE Nº 3
TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA
TOMADA DE PREÇOS Nº
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

a) na formulação das Propostas Técnicas serão avaliados os seguintes critérios como aptos a pontuar:

a.1) EXPERIÊNCIA NA ÁREA – Este critério propõe-se a avaliar a experiência na área dos profissionais que serão responsáveis pela execução do contrato. Por cada profissional indicado com experiência comprovada na área o licitante receberá:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A cada profissional	10 (dez) pontos

b.1) É permitido que cada licitante some o máximo de 50 (cinquenta) pontos.

b.2) A experiência na área deverá ser demonstrada através de **Atestado de Capacidade Técnica** em nome dos seus Responsáveis Técnicos, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado de certidões de acervo técnico, emitido(s) pelo Conselho Regional de Administração (CRA).

c.) Permite-se aos licitantes a apresentação dos documentos em cópia simples, com a devida certificação pelo CREA para a devida comprovação de autenticidade.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1 - O envelope da "Proposta" Nº 03, deverá ser indevassável e será entregue no local, data e horário mencionados no topo deste edital, hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal, além da Razão Social da empresa, os dizeres:

ENVELOPE Nº 3
PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA
TOMADA DE PREÇOS Nº
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

6.2 - A proposta de preço, apresentada no envelope nº 3, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

6.2.1 - a razão social e CNPJ da empresa licitante;

6.2.2 - descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;

6.2.3 - valor global da proposta (considerando a quantidade estimada no anexo I) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com o modelo em anexo.

5.2.4 – Percentual aplicado sobre cada inscrito.

6.3- Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

6.3.1- Se por motivo de força maior a homologação/assinatura do contrato não puder ocorrer dentro do período de validade de sua proposta, ou seja 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse do Município de Cidelândia, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida por igual prazo no mínimo.

6.4- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5- A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.

6.6- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7 - DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA:

7.1 - No ato de abertura o representante da empresa licitante deverá entregar ao Presidente da Comissão de Licitação a carta de credenciamento (modelo Anexo III) juntamente com a cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e/ou da última alteração estatutária ou contratual. Qualquer declaração sobre o processo somente poderá ser feita por representante devidamente credenciado, presente no ato. Cada representante só poderá representar uma licitante.

7.2 - No ato público de abertura dos envelopes com documentos para habilitação, os respectivos documentos serão conhecidos e rubricados pelos membros da Comissão e representantes credenciados presentes bem como conferida a inviolabilidade dos envelopes contendo as propostas de preços.

7.3 - Se todos os representantes dos licitantes estiverem presentes e unanimemente renunciarem ao direito de recurso na fase de habilitação, a Comissão poderá deliberar pela abertura dos envelopes de propostas comerciais, dando sequência ao procedimento licitatório.

7.4 - Não satisfeito o item anterior, a Comissão encerrará a sessão e posteriormente publicará o resultado da fase de habilitação na Imprensa Oficial. Transcorrido o prazo recursal, convocará os licitantes habilitados para abertura dos envelopes de proposta comercial.

7.5 - Após a fase de habilitação não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.6 - Os documentos exigidos para a fase de habilitação poderão ser apresentados em original, por



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por um dos membros da Comissão de Licitação.

6.7- Nos casos de documentos sem estipulação do prazo de validade, a Comissão de Licitação aceitará aqueles emitidos até 90 (noventa) dias corridos, anteriores à data de abertura desta licitação.

6.8 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos:

6.8.1- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8.2- Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.9 - A participação nesta licitação implica na total aceitação dos termos deste Edital e seus Anexos.

6.10 - Será lavrada ata circunstanciada do trabalho desenvolvido em ato público de “ABERTURA” de envelopes, cuja ata deverá ser assinada pelos membros da Comissão e representantes credenciados dos licitantes que estiverem presentes no ato.

6.11 - Não será aceito o encaminhamento de documentação e/ou proposta de preços via fax ou similar.

8- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1- Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

8.2- A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.3- Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

8.4- As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

8.5- O critério de julgamento das propostas será o maior desconto percentual aplicado sobre o valor das inscrições.

8.6- A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas e empresas de pequeno porte, proceder-se-á à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.7- Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.7-1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 24 horas, contados da comunicação da Comissão de Licitação. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

8.7-2. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

8.8- Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

8.9- Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

8.10- Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

8.10-1. produzidos no País;

8.10-2. produzidos ou prestados por empresas Brasileiras;

8.10-3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.10-4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.11- Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

8.12- Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

8.13- Será desclassificada a proposta que:

8.13-1. não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.13-2. contiver vício insanável ou ilegalidade;

8.13-3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

8.13-4. Apresentar, na composição de seus preços:

8.13-4.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

8.13-4.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

8.13-4.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

8.13-5. O exame da inexecuibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

8.13-6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

8.13-7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.13-8. Será facultado ao licitante o prazo de 2 dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

8.14- Erros formais no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

8.15- Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.16- Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17- Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.18- Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

8.19- Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

8.20- A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

8.21- O resultado do certame será publicado nos mesmos meios adotados anteriormente.

9 - DO CONTRATO:

9.1 - O Município, convocará os adjudicatários para assinar os respectivos contratos em 05 (cinco) dias úteis, conforme Minuta anexa, que é parte integrante deste Edital.

9.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo adjudicatário, por escrito, desde que ocorram motivos determinantes, aceitos pelo Município de Cidelândia.

9.3 - Convocado, na forma dos subitens 8.1 e 8.2, o adjudicatário que não comparecer no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à contratação, ficando sujeito às penalidades do item 8.5 subsequente.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

9.4 - Na hipótese do subitem 8.3, o Município de Cidelândia convocará outro adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

9.5 - Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente licitação, garantida a prévia defesa, o Município aplicará ao contratado as seguintes sanções:

9.5.1 - advertência;

9.5.2 - multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato;

9.5.3 - suspensão temporária de participação em licitações com o Município pelo prazo de 2 (dois) anos;

9.5.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município na forma prevista no Inciso IV, Art. 87, da Lei nº 8.666/93.

9.6 - As sanções previstas nos subitens 8.5.1, 8.5.3 e 8.5.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 8.5.2, pelo Município, facultando a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo, conforme estabelecido no § 3º, Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.7 - O atraso injustificado do contratado, para efetuar a entrega do objeto desta licitação, sujeitá-lo-á à multa de mora no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia excedente, sobre o valor do contrato, levando-se em consideração o prazo de entrega especificado em sua proposta até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

10 - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DOS ACRÉSCIMOS:

9.1 – Os preços são fixos e irajustáveis exceto para restabelecer o seu equilíbrio econômico financeiro, devidamente fundamentado conforme previsto na Lei Federal n.º 8.666/93.

11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 - A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

11.2 - Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

11.3- O recurso da decisão que habilitar ou inhabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

11.4- Os recursos deverão ser encaminhados para a Prefeitura de Cidelândia no setor de protocolos instalada no endereço Praça dos Três Poderes s/nº, Centro, Cidelândia, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

11.5- O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Licitações, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.6- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

12.1 - Os recursos financeiros para pagamento dos serviços objeto da presente Licitação correrão à conta da dotação abaixo no presente exercício e por dotação equivalente no exercício subsequente:
33.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

13- DAS IMPUGNAÇÕES:

13.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.2 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

13.3 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

13.4 - A impugnação deverá ser assinada pelo representante legal comprovado, juntar o Contrato Social da empresa e protocolizada no setor de protocolo da Prefeitura do Município de Cidelândia/MA, A/C da Comissão Permanente de Licitação, situada Avenida Senador La Rocque, s/nº, Centro, Cidelândia, Maranhão, CEP 65.921-000, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

13.5 - As impugnações apresentados via EMAIL, deverão ter seus originais protocolados ou enviados pelo correio no sistema de Sedex. A Comissão não se responsabiliza por documentação enviada pelo correio não entregue em tempo hábil ou em outro local. Para efeito de contagem de prazo, as impugnações via e-mail, respeitarão o horário previsto no item 16.1, comprovado pelo horário de entrada em nosso e-mail. Valendo também para apresentação de recurso.

14- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

14.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.2 apresentar documentação falsa;

14.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.5 não mantiver a proposta;

14.1.6 cometer fraude fiscal;

14.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

14.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

14.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato;

14.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções.

14.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

14.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.7 O processamento do PA não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

14.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1- O Município poderá, por interesse público, revogar a presente licitação, no todo ou em parte, em razão de fato superveniente e deverá anulá-la caso sejam identificados no procedimento licitatório vícios insanáveis que caracterizem ilegalidades devidamente comprovadas. A anulação do



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do artigo 15 do Decreto nº 42.408 de 08 de março de 2002.

15.2- Nenhuma indenização será devida ao proponente pela apresentação da documentação ou elaboração das propostas de que trata o presente Edital.

15.3- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

15.4- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.5 A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

15.6 Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.7- Na hipótese de não haver expediente nos dias estabelecidos para a prática de quaisquer atos pertinentes a esta licitação, serão eles adiados, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação expressa da Comissão Permanente de Licitações.

15.8- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

15.9- Só se iniciam e vencem os prazos referidos no subitem anterior, em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Cidelândia.

15.10- Após a apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

15.11- No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.12- É facultado à CPL ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como, solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.13- É vedado à licitante retirar sua documentação, proposta ou parte dela, após a abertura da sessão da licitação.

15.14 Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços objeto deste edital.

15.15 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

15.16 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.17 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

15.18- A CPL, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e/ou propostas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

15.19- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

15.20- É vedado à adjudicatária a subcontratação parcial ou total do objeto da presente licitação, sem a expressa autorização da Prefeitura Municipal de Cidelândia.

15.21- O edital e seus anexos estão disponíveis no site www.cidelandia.maa.gov.br, no caso de retirada no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Cidelândia não haverá cobrança. Endereço Avenida Senador La Rocque s/n, Centro, Cidelândia/MA, no horário de 08:00 às 12:00, de segunda à sexta-feira (dias úteis).

15.22- Os casos omissos serão decididos pela CPL, na sessão de licitação.

16 - DOS ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS:

15.1 - Quaisquer informações pertinentes à presente licitação poderão ser obtidos no horário de 08:00 às 12:00 horas, pelo fone (99) 98800 4016. No caso de esclarecimentos deverá ser solicitado no e-mail cplcidelandia@jg.aill.com, até o 5º dia útil anterior à data de abertura do certame.

Cidelândia, 18 de junho de 2021.

Onykley Fatiano Domingos Soares
Presidente da CPL



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos e vagas do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Cidelândia/MA, conforme especificado nos Anexos deste edital.

2- MOTIVAÇÃO:

2.1 No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, toda investidura em cargo ou emprego público ressalvado os cargos em comissão, depende de aprovação prévia em concurso público. Evidente a necessidade de novas contratações para atender a administração municipal, o município de Cidelândia/MA, necessita, com urgência, da realização de concurso público para o preenchimento das vagas ociosas no município, havendo necessidade de contratar uma instituição prestadora de serviços técnicos especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público, a fim de proporcionar maior segurança e melhor técnica para a execução do certame.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Item	Descrição	Qtd	Un
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS CONSTANTES NO PLANO DE CARGOS E CARREIRA DO MUNICÍPIO.	01	SV

4 - DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS:

4.1 - Estima-se um contingente de aproximadamente 4.000 (quatro mil) inscritos no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa, que levou em conta as inscrições do último concurso realizado.

5 - DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.1 – A licitação será por técnica e preço percentual, levando em consideração o valor fixado para as inscrições dispostos a seguir:

Categoria	Valor
Nível Médio	60,00
Nível Técnico	80,00
Nível Superior	100,00

5.2- O desconto em percentual deverá ser o mesmo para todas as categorias.

5.3- Para chegarmos ao valor da taxa de inscrição, foi considerada a pesquisa de mercado dos últimos concursos realizados na região.

6– CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 – Cronograma para pagamento das Etapas



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

Para efeitos de pagamento será considerada a entrega dos serviços/relatórios descritos abaixo:

- 40% do valor após o término do período de inscrições
- 30% do valor após a aplicação da prova objetiva de múltipla escolha
- 30% do valor após a divulgação do resultado final

- a) O pagamento somente será liberado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da entrega dos serviços/relatórios condicionantes, devidamente atestados pelo fiscal do contrato;
- b) O fiscal do contrato terá até 5 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA e declarar, se for o caso, que os serviços/relatórios a que ela se refere foram entregues em conformidade com os serviços contratados. Posteriormente deverá encaminhar a Secretaria de Finanças – Contabilidade;
- c) Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento de cada parcela;

7 - RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO:

Nome do Fiscal:

Unidade Requisitante:

Cargo:

CPF.:

E-mail:

Telefone:

Cidelândia, ___/___/___

Assinatura do Fiscal: _____

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato caberá ao gestor do contrato, que praticará todos e quaisquer atos próprios ao exercício dessa função, definidos na legislação vigente, e nas especificações técnicas a serem executadas.

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta da dotação abaixo no presente exercício e por dotações equivalentes no exercício subsequente.

- **33.9039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

10 - DAS ETAPAS DOS CERTAMES:

10.1 – ELABORAÇÃO DO EDITAL E INSCRIÇÕES

- a) Elaboração do Edital do certame conjuntamente com a Prefeitura de Cidelândia;
- b) Divulgação do concurso público;
- c) Divulgação do Edital e todas as retificações e resultados do certame;
- d) Captação e gestão das inscrições;
- e) Captação, análise e gestão dos pedidos de isenção;
- f) Captação, análise e gestão dos pedidos de condições especiais;



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

- g) Captação dos laudos médicos relativos aos candidatos deficientes;
- h) Planejamento, organização e alocação dos candidatos em seus respectivos locais de provas.

10.2 - PROVA OBJETIVA DE MULTIPLA ESCOLHA:

- a) Elaboração de questões inéditas de múltipla escolha;
- b) Aplicação das provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Correção das provas objetivas de múltipla escolha;
- d) Processamento do resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- e) Julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito e questões das provas objetivas de múltipla escolha;
- f) Julgamento dos recursos interpostos contra o resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- g) Processamento do resultado das provas objetivas de múltipla escolha, após recursos.

10.3 – PROVA DE TITULOS:

- a) Recebimento dos títulos;
- b) Análise dos títulos;
- c) Processamento do resultado da prova de títulos e classificação final;
- d) Julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da prova de títulos;
- e) Processamento do resultado da prova de títulos, após recursos e resultado final.

11 – ELABORAÇÃO DAS PROVAS:

11.1 - A prova objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório e deverão conter 50 (questões) de múltipla escolha, sobre os conteúdos de cada cargo e nível específico cada cargo, com quatro opções de resposta de A, B, C e D, sendo que destas somente uma é a opção correta.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 – Constituem obrigações da **Contratada**:

12.2 – Executar os serviços de acordo com o especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

12.3. Indicar os funcionários que serão responsáveis pelas etapas do processo, antes do início dos trabalhos, visando garantir sigilo rigoroso sobre as informações geradas.

12.4. Garantir que os funcionários estejam devidamente capacitados para a prestação dos serviços, considerando as suas especificidades.

12.5. Manter, durante toda a execução do contrato, os profissionais, os quais só poderão ser substituídos por outros com a expressa aprovação do CONTRATANTE.

12.6. Substituir os profissionais quando solicitado motivadamente pelo CONTRATANTE.

12.7. Atender ao CONTRATANTE, pessoalmente, em até 2 (dois) dias úteis após convocação para reunião.

12.8. O Representante da CONTRATADA enviado para atender ao CONTRATANTE deverá ser o responsável Geral e deverá ter poder de decisão e resolução imediata de problemas.

12.9. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE durante a execução do trabalho.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

12.10. Conhecer e submeter-se às Leis que regem a Administração Pública, à Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e demais Resoluções, Decretos e Portarias, bem como as demais regulamentações pertinentes ao tema.

12.11. Responsabilizar-se pelo pagamento das empresas subcontratadas e/ou conveniadas envolvidas na prestação dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, bem como, se for o caso dos respectivos encargos sociais de natureza trabalhistas, previdenciárias, fiscal e securitária dos seus empregados, que por ventura sejam necessários em função do exercício das atividades e pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais e sociais envolvidas na prestação dos serviços.

12.12. Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços descritos.

12.13. Responsabilizar-se por todos os custos relativos aos recursos materiais e humanos necessários à execução dos trabalhos, objeto do Contrato, bem como despesas com transportes, mobilização, alimentação, taxas e encargos, relativas à realização dos serviços contratados correspondendo ao valor total a ser pago pelo desenvolvimento de todas as atividades.

12.14. Fornecer durante a vigência do contrato, ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do Contratante.

12.15. Responsabilizar-se tecnicamente perante o CONTRATANTE, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, pela qualidade dos serviços e do processamento dos resultados, respondendo inclusive pelos atos de seus funcionários e/ou prepostos signatários.

12.16. Informar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, bem como acordar novo cronograma junto ao CONTRATANTE, se for o caso.

12.17. Responsabilizar-se por perdas e danos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo, na execução dos referidos serviços objeto do presente instrumento.

12.18. Manter sigilo das informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços contratados a não ser quando, legalmente obrigado a fazê-lo ou ainda por solicitação ou autorização do CONTRATANTE.

12.19. Nos casos de obrigação legal, a CONTRATADA deverá dar ciência das informações solicitadas e submeter à apreciação do CONTRATANTE a resposta a ser prestada.

12.20. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.21. Garantir que as bancas examinadoras, julgadoras de recursos, bem como as responsáveis pela elaboração do conteúdo programático, indicação bibliográfica e questões da prova objetiva de múltipla escolha, sejam compostas por profissionais especialistas, com formação mínima em pós-graduação *Latu Sensu* na área das disciplinas dos certames, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma. A empresa deverá apresentar a documentação solicitada mediante a assinatura do contrato.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

12.22. Atender aos candidatos em horário comercial, de 09h às 18h, por meio eletrônico e-mail e site da CONTRATADA, quanto às regras que regem os certames público, a partir da publicação do Edital até a homologação, seguindo orientações dadas pelo CONTRATANTE.

12.23. Os atendimentos deverão ser prestados por pessoal devidamente capacitado para esclarecer todos os questionamentos inerentes aos Editais e aos certames, bem como em número suficiente para captar a demanda de forma integral.

12.24. Criar, formatar e disponibilizar na internet o requerimento de inscrição e os outros formulários e comunicados inerentes aos certames.

12.25. Analisar e julgar os pedidos listados abaixo, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital.

- a) Isenção da taxa de inscrição;
- b) Necessidades especiais durante a realização das provas.

12.26. Desenvolver um plano de comunicação com o objetivo de proporcionar uma divulgação completa e eficiente, por meio de estratégias e ações articuladas, a fim de motivar a participação de todo o público. Os conteúdos das mensagens/textos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

12.27. Compartilhar com o CONTRATANTE o plano de divulgação. O CONTRATANTE se responsabilizará pela distribuição do material de divulgação em seus diversos órgãos, devendo a CONTRATADA providenciar a divulgação nos demais pontos estratégicos a serem definidos em conjunto.

12.28. Disponibilizar página no endereço eletrônico da CONTRATADA, uma para cada certame, exclusivamente para esse fim, contando com os seguintes recursos:

- a) A página a ser criada deverá ter o Edital disponível para download, conter informações úteis aos candidatos, permitir acompanhamento do status dos certames durante todo o período de duração do certame deverá estar acessível a partir da data de publicação do Edital dos certames no DOE;
- b) Receber e emitir comprovante das inscrições dos candidatos;
- c) Permitir ao candidato acesso para consulta individual do seu status nos certames.

12.29. Criar e formatar e imprimir, sob aprovação do CONTRATANTE, 50 (cinquenta) cartazes e 1.000 (mil) folders, nas seguintes dimensões:

- I. Cartaz: 40 cm de largura e 60 cm de comprimento, *couchê* fosco, 180 a 250 gramas;
- II. Folder: 9 cm de largura e 21 cm de comprimento, *couchê* fosco, 180 a 250 gramas.

12.30. Apresentar ao CONTRATANTE o material de divulgação, cartaz, folder e arquivo digital em até 5 (cinco) dias corridos após publicação do Edital do certame no DOE, para aprovação.

12.31. Todo o material de divulgação deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis antes do início das inscrições.

12.32. Permitir que o candidato interponha os recursos, de forma on-line, mediante preenchimento de formulário próprio a ser disponibilizado pela CONTRATADA, devendo conter protocolo de recebimento após entrega ou envio.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

12.33. Garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade, segurança e autenticidade de todos os dados e informações inerentes aos certames, bem como ao cadastro dos candidatos.

12.34. Disponibilizar atos e outras informações, referentes ao certame, somente após serem publicados no DOE e/ou após autorização do CONTRATANTE.

12.35. Os atos e/ou publicações relativas aos certames devem ser disponibilizados no endereço eletrônico da CONTRATADA, em até 1 (uma) hora após o envio desses pelo CONTRATANTE.

12.36. Disponibilizar, aos candidatos que efetivamente realizarem a Etapa I – Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a declaração de comparecimento informando nome completo, nº de documento de identidade, data, e descrição da etapa realizada.

12.37. Organizar as inscrições dos candidatos, para formação de banco de dados.

12.38. Disponibilizar consulta diária de forma a permitir o monitoramento das inscrições pelo CONTRATANTE, contendo, no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos por gênero, número de inscritos deficientes e número de inscritos pagantes.

12.39. Emitir e enviar ao CONTRATANTE, após o término das inscrições, relatório digital, número de inscritos por gênero, número de inscritos deficientes, número de inscritos pagantes e relação de candidatos por vaga separados por gênero.

12.40. Realizar, quando solicitado pelos candidatos, a restituição das taxas de inscrição pagas, nas seguintes hipóteses:

- a) cancelamento ou suspensão do certame;
- b) alteração da data das provas;
- c) pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato.

12.41. Disponibilizar aos candidatos, no site da CONTRATADA, o formulário para solicitação de restituição em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de inscrições e ainda após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame ou a alteração da data das provas, se for o caso.

12.42. A restituição da taxa de inscrição deverá ser processada em até 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada pelo candidato no formulário de restituição.

12.43. Emitir relatórios em arquivo digital, contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, endereço completo etc.), conforme *layout* e formatação estabelecidos pelo CONTRATANTE.

12.44. Utilizar metodologia de trabalho e tecnologia que garanta sigilo e segurança na confecção, reprodução e transporte das provas e folhas de respostas.

12.45. Formatar, imprimir e encadernar as provas em formato tipo “canao/ dobra”.

12.46. Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas a cada candidato.

12.47. Acondicionar separadamente os cadernos de provas e folhas de respostas em pacotes lacrados e identificados, utilizando-se de tecnologia que garanta a inviolabilidade e manutenção do sigilo em todo o processo de produção, confecção e logística, conforme distribuição dos candidatos nos locais de prova.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

- 12.48.** Assegurar a conferência e segurança dos malotes, desde a saída do seu local de armazenamento e durante todo o percurso até a entrega nos locais de realização das provas, antes da chegada dos candidatos.
- 12.49.** Disponibilizar salas para a aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança e relativo conforto.
- 12.50.** Disponibilizar sala específica para atendimento às candidatas lactantes.
- 12.51.** Disponibilizar banheiros em boas condições de uso, incluindo material de higiene pessoal, bem como disponibilizar água potável para os candidatos durante a realização das provas.
- 12.52.** Receber, analisar e atender as solicitações dos candidatos que necessitarem de condições especiais para realização das provas, quando viáveis e razoáveis.
- 12.53.** Emitir e enviar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização das provas, as listas de presença e atas de ocorrências decorrentes da aplicação das provas.
- 12.54.** Coordenar, supervisionar e aplicar as provas às suas expensas contando com pessoal especializado e capacitado. Toda a equipe, inclusive o Apoio, deverá ser devidamente identificada.
- 12.55.** Disponibilizar fiscais por sala durante a aplicação das provas e nas demais dependências do local, inclusive banheiros, em número suficiente a fim de garantir a manutenção da ordem.
- 12.56.** A CONTRATADA deverá disponibilizar fiscais nos corredores, na entrada dos banheiros bem como em seu interior.
- 12.57.** Disponibilizar fiscais, do sexo feminino, para acompanhar as candidatas lactantes e o responsável pela criança.
- 12.58.** Utilizar detectores de metais em todos os banheiros utilizados durante a realização da prova objetiva de múltipla escolha.
- 12.59.** Garantir um horário único de início da prova objetiva de múltipla escolha em todas as unidades.
- 12.60.** Fazer a leitura óptica das folhas de respostas das provas objetivas de múltipla escolha que, após correção deverá ser disponibilizadas na área do candidato após publicação dos respectivos resultados.
- 12.61.** Fornecer listagens com o resultado da etapa, por ordem alfabética, por gênero e ordem de classificação, em 2 (duas) listas: lista geral contendo todos os candidatos e lista contendo somente os candidatos inscritos como deficientes, em arquivo de texto ou outro cuja utilização seja recomendada e aprovada pelo CONTRATANTE.
- 12.62.** Fornecer, listagens dos candidatos eliminados, contendo número de inscrição, notas obtidas e motivo da eliminação por ordem alfabética, em meio eletrônico, em arquivo de texto ou outro cuja utilização seja recomendada e aprovada pelo CONTRATANTE.
- 12.63.** Disponibilizar estrutura de informação, contando com suporte técnico especializado e base de dados, disponibilizando relatórios e resultados ao Setor de Recursos Humanos em meio magnético e impresso no layout estabelecido pelo CONTRATANTE.
- 12.64.** Organizar e armazenar toda a documentação relativa aos certames pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 12.65.** 30 (trinta) dias úteis após o fim do prazo estabelecido no subitem anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar toda a documentação ao CONTRATANTE, para que se proceda à eliminação.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

12.66. O material deverá estar acondicionado em caixas Box devidamente identificados.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

13.2. Indicar responsáveis pelo acompanhamento dos serviços contratados.

13.3. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, através da Divisão de Recursos humanos, da Secretaria Municipal de Administração.

13.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, fixando o prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação de serviços.

13.5. Publicar o Edital do concurso público, bem como resultados e comunicados aos candidatos, que se fizerem necessários no DOE.

13.6. A não manifestação por parte do **CONTRATANTE** dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, em relação aos termos do item 8.8 implicará a sua aceitação tácita e dará anuência à expertise da banca examinadora para o dimensionamento do grau de dificuldade empregado nas questões a serem elaboradas.

13.7. Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pela **CONTRATADA**.

14 - DAS INSCRIÇÕES:

14.1 - A instituição contratada deverá receber as inscrições dos candidatos pelo período máximo de 30 (trinta) dias para concurso público, com estrutura para atender às seguintes obrigações:

a) As inscrições deverão ser realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

b) Disponibilizar páginas em *website* para o processamento das inscrições.

c) Possibilitar ao candidato indicar na ficha de inscrição um endereço de *e-mail* válido.

d) Possibilitar ao candidato indicar se tem necessidades especiais, se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência e, ainda, se necessita de condições especiais/tempo adicional para realização do certame.

e) Permitir que, na ficha de inscrição dos candidatos que declararem possuir deficiência, e àqueles que necessitarem de condições especiais, seja possível escolher, dentre as condições especiais que poderão ser oferecidas nos Certames, qual a mais adequada ao seu caso.

f) Organizar as inscrições dos candidatos para formação de banco de dados.

14.2. Possibilitar a isenção do valor da taxa de inscrição, aos candidatos amparados em Lei.

14.3. Analisar e julgar os pedidos de isenção do valor da taxa de inscrição, com posterior emissão do resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da decisão, com menção expressa das razões do indeferimento.

14.4. Receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

14.5. Receber e analisar a regularidade dos laudos médicos dos candidatos inscritos como deficientes, o requerimento de tempo adicional ou de condição especial para realização das provas e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

14.6. Analisar o conteúdo e a tempestividade dos laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos como deficientes que desejam concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita, posteriormente, por equipe médica da Prefeitura Municipal de Cidelândia.

14.7. Receber e analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento.

14.8. Disponibilizar para consulta do candidato no endereço eletrônico da instituição contratada, a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e indeferimento da inscrição nas vagas reservadas aos portadores de deficiência, até, no mínimo, o final do certame.

14.9. Disponibilizar para consulta do candidato no endereço eletrônico da instituição contratada, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da taxa de inscrição até, no mínimo, o final do certame.

14.10. Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e indeferimento da inscrição nas vagas reservadas aos portadores de deficiência.

14.11. Encaminhar à Prefeitura o resultado da análise dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e indeferimento da inscrição nas vagas reservadas aos portadores de deficiência, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento.

14.12. Disponibilizar para consulta do candidato no endereço eletrônico da instituição contratada a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento contra os pedidos de isenção, condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas e, indeferimento da inscrição nas vagas reservadas aos portadores de deficiência, até, no mínimo, o final do certame.

14.13. Enviar à Prefeitura a relação dos inscritos da seguinte forma: uma lista contendo todos os candidatos inscritos e outra lista contemplando apenas os candidatos inscritos como deficientes.

14.14. Encaminhar à Prefeitura após o encerramento das inscrições:

a) Relação de todos os candidatos inscritos que tiveram a inscrição indeferida com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento;

b) Relação de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de candidatos inscritos como deficientes com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento.

14.15. Emitir relatórios dos dados cadastrais dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, tais como: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular, endereço de e-mail, que deverão ser enviados à Prefeitura após encerramento dos Certames.

14.16. Disponibilizar ao candidato, mediante sua senha particular, para consulta e impressão, o comprovante de inscrição no endereço eletrônico da instituição contratada.

14.17. O comprovante de inscrição (disponível para consulta e impressão individualizada no endereço



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

eletrônico da instituição contratada) deverá conter todos os dados pessoais do candidato tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail, dia, local e horário da realização da prova objetiva de múltipla escolha, devendo ser disponibilizado em até 05 (cinco) dias antes da data da realização das provas.

14.18. Processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital.

14.19. As inscrições observarão, obrigatoriamente, as disposições, conforme a seguir:

a) No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, o cargo para o qual irá concorrer.

b) Declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

c) Declaração de que os dados pessoais tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail, ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) Os candidatos portadores de deficiência deverão cumprir os mesmos procedimentos descritos nas alíneas anteriores (a, b, c);

e) o ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

f) O candidato portador de deficiência poderá solicitar, se for o caso, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas.

15. DOS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS AO RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS:

15.1. A instituição contratada deverá:

15.2. Colocar à disposição na sua página da internet, mediante a senha individualizada com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição com a opção de preenchimento on-line, o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e o CDI – Comprovante Definitivo de Inscrição. No qual estarão impressos: o nome do cargo ao qual concorre, se o candidato concorre a vaga da ampla concorrência ou da vaga para deficientes, se concorrem às vagas de cota para negros, o número de inscrição, o nome completo do candidato, a data de nascimento, o número do documento de identidade, a data, o horário e o local (com a indicação do bloco e sala, se for o caso) de realização das provas, além de outras orientações úteis ao candidato, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

15.3 Gerar boleto de cobrança para cada inscrição de candidato em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pela Prefeitura, para recolhimento da taxa de inscrição.

a) O boleto de cobrança deve ser disponibilizado no endereço eletrônico da instituição contratada até o último dia para o seu pagamento.

b) A instituição contratada deverá solicitar à Prefeitura as orientações e os dados necessários da instituição financeira, para que os boletos de cobrança da taxa de inscrição sejam gerados.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

15.4. Incluir a informação do número de inscrição no código de barras ou possuir uma forma de atribuir o pagamento da taxa de inscrição ao número de inscrição do candidato inscrito.

15.5. Processar diariamente as informações referentes ao pagamento da taxa de inscrição, mediante arquivo de retorno disponibilizado pela instituição financeira.

15.6. Consolidar os dados bancários de pagamentos de inscrição para registrar as inscrições confirmadas.

15.7. Emitir relatórios com os candidatos inscritos no concurso, sempre que solicitado pela Prefeitura.

16. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

16.1. A instituição contratada deverá:

16.2. Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico, que deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail.

16.3. Gerar um número único de inscrição no momento em que o candidato fizer sua inscrição no Certame.

16.4. Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

16.5. As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Prefeitura após o encerramento das inscrições e conforme dispuser os edital do certame.

16.6. Encaminhar anexas às listas de que trata o subitem 8.4.1.3 as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos na ampla concorrência e de inscritos com deficiência.

16.7. Receber e atualizar durante a realização dos certames, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento dos certames, orientar os candidatos para os seguintes casos:

a) Entre a homologação do concurso e a nomeação do candidato, informar direta e exclusivamente à Prefeitura Municipal de Cidelândia, situada à Avenida Senador La Rocque s/nº, Bairro Centro, Cidelândia/MA.

b) Após a nomeação do candidato, informar exclusivamente à Prefeitura Municipal de Cidelândia, Avenida Senador La Rocque s/nº, Bairro Centro, Cidelândia/MA.

16.8. Disponibilizar uma senha individual de segurança para acesso do candidato às informações do certame.

17. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

17.1. A instituição contratada deverá:

17.2. Colocar à disposição dos candidatos, equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas dos Certames, por meio de *e-mail*, telefone e site, no período mínimo de 9h às 18 horas, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

17.3. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta. As dúvidas advindas que extrapolem o edital devem ser encaminhadas à Prefeitura para avaliação.

18. DA PROVA OBJETIVA:

18.1. A prova objetiva será realizada em data estabelecida entre a Prefeitura e a instituição contratada.

18.2. A prova objetiva para o para o concurso público constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta (A,B,C e D), das quais apenas uma será a correta.

18.3. A instituição contratada deverá providenciar os meios para a realização das provas no Município de Cidelândia (MA), sendo: 01 (um) dia de prova (somente no domingo); no máximo em dois períodos (manhã e tarde); e com duração máxima de 04 (quatro) horas cada turno.

18.4. A instituição contratada deverá providenciar os meios para a realização da prova objetiva, com estrutura para atender às seguintes obrigações:

- a) Providenciar e imprimir as folhas de resposta personalizadas.
- b) Embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e destituí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.
- c) Manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo.
- d) Disponibilizar espaço físico na cidade onde será realizada a prova em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, atentando para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais, segurança, salas arejadas, carteiras em bom estado de conservação e confortáveis.
- e) Providenciar o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como deficientes ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova e às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos.

18.5. Emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas.

18.6. Utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares.

18.7. A instituição contratada deverá providenciar a elaboração da prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa nos termos do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, a teor da Lei nº 272/2019, bem como as provas dos demais conteúdos, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido, bem como analisar os recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova, referentes as matérias.

18.8. Disponibilizar estrutura de tecnologia, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato a ser celebrado.

18.9. Disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas.

18.10. A instituição contratada deverá oferecer condições diferenciadas para aplicação de provas aos candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme alínea "f" do item 8.2.12 deste Termo de Referência.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

18.11. As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

18.12. A folha de resposta das questões da prova objetiva deverá ser personalizada e identificada por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

18.13. A folha de resposta da prova objetiva deverá ser adequada ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

18.14. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

18.15. O caderno de questões e a folha de respostas da prova deverão ser produzidos de forma que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.

18.16. Os cadernos de provas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

18.17. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Certame.

18.18. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou terceirizado.

18.19. Divulgar, em até 02 (dois) dias após a realização das provas, o gabarito oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha no endereço eletrônico da instituição contratada.

18.20. Receber os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, via e-mail e/ou correios.

18.21. Processar resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, as consequentes alterações no gabarito oficial preliminar, bem como a decisão fundamentada dos recursos supracitados.

18.22. Disponibilizar, no endereço eletrônico da instituição contratada, o gabarito oficial (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas.

18.23. Disponibilizar, para consulta do candidato, no endereço eletrônico da instituição contratada, a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos previstos no edital.

18.24. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

18.25. A instituição contratada deverá processar o resultado de forma a considerar eliminado do concurso o candidato que não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos ou que tiver obtido nota 0 (zero) em qualquer dos conteúdos que compõem a prova objetiva.

18.26. Os candidatos não habilitados à classificação nas provas objetivas serão excluídos do concurso.

19. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

19.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados pela Prefeitura, sem ônus para a instituição contratada, entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

19.2. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, de fácil acesso aos candidatos portadores de necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas.

19.3. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

19.4. A sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

20. DO PESSOAL:

20.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

20.2. A Prefeitura deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

20.3. A instituição contratada deverá, ainda, capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

20.4. Para aplicação da prova objetiva, a instituição contratada deverá colocar à disposição equipe composta, pelo menos, por: 1 (um) fiscal para cada 25 (vinte e cinco) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala; no mínimo 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 400 (quatrocentos) candidatos; 1 (um) servente para cada local de prova; 1 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas.

20.5. A instituição contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

21. DOS RECURSOS:

21.1. A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do Certame.

21.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na *internet*, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal com o preenchimento e envio *on-line* para a instituição.

21.3. O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, das 00h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do segundo dia recursal.

21.4. Será admitido recurso à Instituição quanto:

- a) O indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) O indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento do valor da taxa de inscrição;
- c) O indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para realização das provas e indeferimento da inscrição nas vagas reservadas aos portadores de deficiência;
- d) O gabarito e questões da Prova Objetiva de múltipla escolha;



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

e) A classificação final, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida na prova objetiva de múltipla escolha;

f) A anulação da inscrição.

21.5. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Prefeitura, sendo que outros requerimentos além dos que estão descritos acima deverão ser encaminhados à Prefeitura para análise.

22. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

22.1. A instituição contratada deverá providenciar o desempate das notas finais, caso necessário, e elaborar as listas de classificação final em atendimento às determinações e critérios de desempate estabelecidos no Edital.

22.2. Disponibilizar, no endereço eletrônico da instituição contratada, as listas de classificação final dos candidatos.

23. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

23.1. A instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

23.2. Será permitida a subcontratação de material gráfico para os serviços de impressão do material dos certames.

23.3. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

23.4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, o material dos Certames em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

23.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do Certame deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta.

23.6. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

23.7. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

23.8. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

23.9. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

23.10. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores refis,



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

23.11. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de, no mínimo, dois candidatos/testemunhas, voluntários.

23.12. A instituição contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até os locais de aplicação das provas.

23.13. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do certame.

23.14. A Prefeitura poderá realizar diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa.

24. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS:

24.1. A instituição contratada para realizar os Certames arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de coordenação, de transporte de todo o material relativo ao Certame, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos.

25. DEMAIS RESPONSABILIDADES GERAIS DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA:

25.1. Auxiliar na elaboração dos Editais, no que pertine à operacionalização dos Certames, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo nos instrumentos editais as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas nos Certames, observando-se as especificidades de cada evento.

25.2. A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas dos conteúdos programáticos.

25.3. Formatar, imprimir e entregar à Prefeitura, em até 5 (cinco) dias que antecederem às inscrições dos Certames, no mínimo, 100 (cem) manuais do candidato contendo os Editais dos Certames.

25.4. Disponibilizar aos candidatos, após publicação dos Editais e durante o período de vigência contratual, *e-mail* e central de atendimento por meio de telefone e site, com funcionamento de 2ª a 6ª feira, no horário das 9 às 18h, para prestar esclarecimentos aos candidatos sobre o Edital do Certame.

25.5. Enviar *e-mail* de alerta, pelo **Sistema Push**, aos candidatos inscritos sempre que solicitado pela Prefeitura.

25.6. Disponibilizar, no endereço eletrônico da instituição contratada, o Manual do Candidato para impressão, contendo os Editais e outras informações destinadas à orientação aos candidatos.

25.7. Observar os prazos estabelecidos nos cronogramas dos Certames.

25.8. Responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados.

25.9. Arquivar todo o material dos candidatos relativo ao concurso pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

contados da data da sua homologação, comprometendo-se a permitir o acesso da Prefeitura, na hipótese de ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitados.

26. RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA:

26.1. Aprovar as minutas dos Editais para devida publicação.

26.2. Publicar o resumo dos Editais Normativos, bem como de suas retificações, nos termos da **Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão**.

26.3. Fiscalizar o cumprimento do cronograma dos Certames pela instituição contratada.

26.4. Fornecer acesso restrito à instituição contratada aos arquivos de retorno do processamento bancário de pagamentos de inscrição, em formato padrão Febraban.

27. PREÇO:

27.1. Na proposta final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

28 – PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

28.1 - Os trabalhos terão início imediatamente, após a assinatura do contrato;

28.2 – O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato;

28.3 - O ajuste poderá ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, o que ocorrerá por critério exclusivo da **Contratante**, dentro dos limites legais impostos pela Lei 8.666/93;

28.4 - A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes à contratação, nos termos do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo as atividades constantes do objeto do presente.

29. Qualificação Técnica:

29.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto: Realização de concursos ou seleções públicas, que tenham abrangido um número mínimo de 2.000 (dois mil) inscrições;

29.2. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação da alínea “29.1”.

29.3. A comprovação dos vínculos da equipe de trabalho com a CONTRATADA far-se-á por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, em se tratando de vínculo empregatício; ou dos documentos de constituição da empresa que comprovem ser o mesmo sócio ou diretor; ou contratos de prestação de serviços regidos pela legislação civil comum, para os profissionais sem vínculo empregatício.

30 – QUADROS DE CARGOS:

30.1 – Conforme legislação vigente das vagas ofertadas no concurso público, parte destas vagas devem ser destinadas a candidatos com necessidades especiais.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

ANEXO I - Relação de vagas para o concurso de 2021

Quadro

QTD	FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	JORNADA	NÍVEL
25	Agente Administrativo	1.357,45	40h	Médio
05	Agente de trânsito	1.311,55	40h	Médio + curso profissionalizante de 240h/aula
13	Auxiliar de Serviços Gerais	1.100,00	40h	Fundamental
02	Contador	4.360,00	40h	Superior
04	Digitador	1.069,08	40h	Médio
01	Eletricista	1.311,55	40h	Médio
01	Engenheiro Agrônomo	2.000,00	40h	Superior
01	Engenheiro Civil	3.500,00	40h	Superior
02	Fiscal de Tributos	1.311,55	40h	Médio
27	Gari	1.100,00	40h	Fundamental
01	Médico Veterinário	2.000,00	40h	Superior
03	Motorista CNH Categoria B	1.996,00	40h	Fundamental
07	Motorista CNH Categoria D	1.996,00	40h	Fundamental
05	Operador de Máquinas	1.996,00	40h	Fundamental
04	Pedreiro	1.996,00	40h	Fundamental
01	Psicólogo	2.000,00	40h	Superior
02	Técnico em contabilidade	1.200,00	40h	Ensino Técnico
01	Técnico em refrigeração	1.996,00	40h	Ensino Técnico
01	Técnico em segurança do Trabalho	1.311,55	40h	Médio + curso profissionalizante de 300h/aula
28	Vigia	1.100,00	40h	Fundamental
05	Zelador	1.100,00	40h	Fundamental



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

ANEXO II - CRONOGRAMA DAS ETAPAS

Atividade	Período dias
Publicação do extrato do contrato	03 dias úteis
Elaboração do Edital	30 dias corridos
Avaliação do Edital pela Prefeitura de Cidelândia	05 dias úteis
Publicação do Edital	02 dias úteis após retorno da Prefeitura de Cidelândia
Análise do Edital pelo TCE/MA	60 dias corridos
Período de inscrições, solicitação de isenção e condições especiais. (Resultado preliminar, Período recursal e Resultado Final.	30 dias corridos

Prova Objetiva de Múltipla Escolha – 1ª Etapa

Publicação dos Gabaritos preliminares da prova objetiva de múltipla escolha	1 dia útil após realização da prova
Prazo para recursos contra os gabaritos preliminares e questões da prova objetiva de múltipla escolha	3 dias úteis
Resultado da prova objetiva de múltipla escolha	10 dias úteis
Prazo para recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	3 dias úteis
Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar da prova objetiva de múltipla escolha	15 dias úteis
Resultado da prova objetiva de múltipla escolha após recursos e Convocação da Prova de Títulos	15 dias úteis

Prova de Títulos – 2ª Etapa

Prazo para recebimento dos títulos via Correios	5 dias úteis
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	10 dias úteis
Prazo para recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	3 dias úteis
Resultado dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	10 dias úteis
Resultado da Prova de Títulos	2 dias úteis
Publicar a Classificação Preliminar	5 dias úteis
Prazo Recursal contra a Classificação Preliminar	3 dias úteis
Enviar o Resultado dos Recursos contra a	5 dias úteis



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

Classificação Preliminar e o Resultado Final	
Elaborar o ato relativo ao Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar e o Resultado Final e Homologação	1 dia útil
Publicar Resultado dos Recursos contra a Classificação Preliminar, Resultado Final e Homologação.	2 dias úteis

31- DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

31.1 - Outras condições conforme Edital desta Licitação Tomada de Preço – Normas Gerais.

Cidelândia, 18 de junho de 2021.

Augusto Alves Teixeira Junior
Secretário de Administração



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

ANEXOII

MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2021

CONTRATO DE..... QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO COMO "CONTRATANTE", O MUNICÍPIO DE CIDELÂNDIA E DE OUTRO LADO COMO "CONTRATADA", A EMPRESA....., EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULASABAIXO:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES E DA FUNDAMENTAÇÃO:

1.1 - O município de,CNPJ.:, neste ato representado por seu prefeito, o Sr., doravante denominado CONTRATANTE, e a (o) empresa, com sede à, n.º, bairro,cidade, estado do....., CEP....., tel/fax nº..... inscrito no CNPJ.:, Inscrição Municipal/Estadual n.º, doravante denominada CONTRATADA, por seu representante legal, Sr., portador do CPF nº.....,resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.2 - A presente Contratação decorre da TOMADA DE PREÇO DE Nº. Processo Administrativo de Nº....., efetuada com base na Lei nº 8.666 de 21/06/93 e legislação em vigor.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2. Constitui objeto do presente contrato, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 - Fazem parte desta contratação os seguintes documentos:

3.1.1 - O próprio contrato;

3.1.2 - O edital;

3.1.3 - A Proposta do contratado

3.1.4 - Em caso de conflito entre os documentos da contratação a prioridade será decidida de acordo com a ordem acima mencionada.

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do presente Contrato é de a contar da data de assinatura do contrato/ou da Ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado caso haja interesse das partes, na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

a. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO:

a. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

b. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

6. CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e nas dotações equivalentes no exercício seguinte.

.....

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS:

7.1 - As medições serão efetuadas no último dia útil de cada mês e os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal/fatura, aprovada pelo Órgão responsável pelo serviço, ou no primeiro dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

7.2 - O pagamento será efetuado através de Depósito Bancário, em Conta Corrente da Contratada, descrita na Nota Fiscal.

7.3 – Não serão efetuados pagamentos através de Boletos Bancários ou a terceiros.

7.4 – A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação por parte da Contratada de cópia das guias de recolhimento de INSS, FGTS, Folha de Pagamento da respectiva mão de obra utilizada no período e ainda CND Federal, CND Municipal e CNDT juntamente com a Nota Fiscal/fatura.

7.5- O pagamento somente será feito desde que tenham sido cumpridas as obrigações da empresa contratada, e corretos os dados e valores registrados na nota fiscal/fatura.

7.6- A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cidelândia, será devolvida à empresa contratada para as necessárias correções, contando-se o prazo estabelecido na cláusula anterior a partir da data de sua reapresentação.

7.7 - A devolução da nota fiscal/fatura, não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cidelândia, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a execução do objeto desta licitação e da Autorização dos Serviços.

7.8- Caso os serviços não tenham sido executados na forma e condições de contratação estabelecidas neste Edital, o pagamento ficará suspenso até que sejam atendidas as formas e condições pactuadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos.

7.9 – Colocar no corpo da Nota Fiscal o nº do Processo Administrativo e da Tomada de Preço.

7.10 - É obrigação do contratado, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. (art. 55 inc XII Lei 8.666/93)

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO:

8.1 - Compete à Secretaria Municipal de Administração, o acompanhamento e controle de execução do Contrato, bem como as expedições das autorizações de Fornecimento, competindo-lhe, ainda, atestar as Notas Fiscais/Faturas para fins de pagamento.

8.2 - Fiscal do contrato:

Nome do Fiscal:

Unidade Requisitante:

Cargo:

CPF.:



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

E-mail:
Telefone:
Cidelândia, ___/___/____
Assinatura do Fiscal: _____

9. CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE E DIREITOS DAS PARTES:

9.1- DA CONTRATANTE

9.1.1 – Efetuar o pagamento à contratada nas condições definidas no contrato/Edital.

9.1.2 – Disponibilizar elementos para receberem e conferirem os serviços no ato de execução e entrega, evitando atrasos e outros transtornos;

9.1.3 – A Contratante por meio de seus representantes terá poderes para fiscalizar a prestação dos serviços e, especialmente para:

9.1.3.1 – determinar os serviços à Contratada no que diz respeito aos horários, locais, quantidades, frequência, alterações e etc., acompanhando e fiscalizando a sua execução.

9.1.3.2 – Recusar e/ou devolver qualquer equipamento material e/ou serviço empregado pela Contratada que não tenha a condição ou qualificação necessária para desempenhar os serviços ora contratados;

9.1.3.3 – As ações exercidas pela Contratante conforme acima descritas não isentam a contratada de suas responsabilidades de executar, de maneira plenamente satisfatória, os serviços ora contratados.

9.1.4 – Fornecer as especificações, instruções e localizações que se fizerem necessárias para a execução completa dos serviços.

9.1.5 – Notificar, por escrito, a licitante, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

9.2- DA CONTRATADA

9.2.1 – Manter as condições de habilitação durante o contrato, apresentando mensalmente a Certidão Negativa Federal e o Certificado de Regularidade Fiscal com o FGTS, CND Municipal e CNDT junto com a Nota Fiscal.

9.2.2 – A Contratada se obriga a executar todos os serviços objeto do presente Contrato acatando as orientações e decisões emanadas da Contratante, inclusive aquelas relacionadas com o mau desempenho dos empregados da Contratada tanto no aspecto disciplinar quanto operacional.

9.2.3 – Caberá à Contratada todas as providencias e despesas relacionadas com alojamento, transporte, alimentação, equipamentos de proteção individual, ferramentas, utensílios, etc. de seus empregados;

9.2.4 – Caberá à Contratada todas as providencias e despesas relacionadas com a mobilização e desmobilização de seus equipamentos e empregados;

9.2.5 – A Contratada fica responsável pelo bom comportamento do seu pessoal nos locais de serviços, alojamento, etc., obrigando-se a dispensar e retirar do local todo e qualquer funcionário cuja presença seja considerada pela Contratante prejudicial ao bom andamento dos serviços, no prazo determinado pela Contratante.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

9.2.6 – A Contratante não se responsabilizará por danos, extravios, perdas parciais ou totais causadas aos bens da Contratada, e/ou de seus empregados.

9.2.7 – A Contratada responderá:

9.2.7.1 – Pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia da Contratada, na execução dos serviços contratados;

9.2.7.2 – Pelo pagamento, nas épocas próprias de todas as obrigações sociais e trabalhistas, derivadas do contrato de trabalho do pessoal utilizado na execução dos serviços contratados;

9.2.7.3 – Pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais que incidam ou venham a incidir sobre este contrato ou sobre seu objeto;

9.2.8 – A Contratada se obriga a:

9.2.8.1 – Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão dos serviços pela Contratante, em qualquer dia e horário devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

9.2.8.2 – À Contratante é reservado o direito de verificar nos registros da Contratada sempre que julgar necessário, o cumprimento das obrigações de sua responsabilidade (social, fiscais, trabalhistas, etc.).

9.2.9 – Constituem obrigações da Contratada com relação aos equipamentos utilizados na execução os serviços:

9.2.9.1 – A Contratada providenciará junto ao INSS a Inscrição para o recolhimento das contribuições do presente Contrato.

9.2.10- É vedado à CONTRATADA:

9.2.10.1- Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

9.2.10.2- Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ALTERAÇÕES:

10.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2- A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

10.3- As supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder os limites estabelecidos no subitem anterior.

10.4- A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem o projeto inicial.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

11.1.2 apresentar documentação falsa;

11.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.5 não mantiver a proposta;

11.1.6 cometer fraude fiscal;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação.

11.3 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

11.4 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.5 O processamento do PA não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

11.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO:

12.1 - O presente contrato poderá ser rescindido imediatamente na ocorrência dos seguintes motivos:

12.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurando o contraditório e plena defesa, nos casos do Artigo 78, inciso I a XII e XVII e Parágrafo Único da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

12.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes reduzido a Termo no Processo de Licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

12.1.3 - Judicial, nos termos da Legislação.



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

12.1.4 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à "CONTRATADA", até que se apurem eventuais perdas e danos.

12.1.5- Ocorrendo a rescisão, à "CONTRATADA" caberá receber o valor dos produtos entregues até a data da rescisão.

12.1.6 - Em caso de concordata ou falência da Contratada;

12.1.7 - Na inadimplência da Contratante ou Contratada.

12.2 - No caso de rescisão do contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada, até que se apurem eventuais perdas e danos.

12.3- O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

12.4 No caso o não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato será causa de rescisão por ato unilateral e escrito da contratante.

12.5 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa revista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DOS ACRÉSCIMOS:

13.1 - Os preços são fixos e irredutíveis exceto para restabelecer o seu equilíbrio econômico financeiro, devidamente fundamentado conforme previsto na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993. Por força da Lei Federal n.º 8.880 de 27 de maio de 1.994.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES:

14.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como atrasos injustificados, assim considerados pela administração pelo adjudicatário, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, a Administração poderá aplicar-lhe as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

14.1.1 - advertência;

14.1.2 - multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato;

14.1.3 - suspensão temporária de participação em licitações com o Município pelo prazo de 2 (dois) anos;

14.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município na forma prevista no Inciso IV, Art. 87, da Lei nº 8.666/93.

14.2 - As sanções previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 15.1.4 pelo Município, facultando a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa será de



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo, conforme estabelecido no § 3º, Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.3 - O atraso injustificado do contratado, para efetuar a entrega do objeto desta licitação, sujeitá-lo-á à multa de mora no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia excedente, sobre o valor do contrato, levando-se em consideração o prazo de execução e entrega especificado em sua proposta.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- QUINTA – FORO:

15.1 - É eleito o foro da Comarca de Açailândia - MA, para solução de quaisquer dúvidas ou pendência oriundas do presente Contrato com expressa renúncia de quaisquer outros por mais especiais que sejam. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma à vista de duas testemunhas, prometendo cumpri-lo por si por seus herdeiros e sucessores.

Cidelândia, ____ de _____ de 2021

Prefeito(a) Municipal de Cidelândia **Contratada**

Testemunhas:

CPF- _____ CPF- _____



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

TOMDA DE PREÇOS N.º /2021

Pela presente credenciamos junto ao Município de Cidelândia o(a) senhor(a) _____ portador (a) da carteira de Identidade N.º _____ emitida por _____, podendo participar de todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, assinar declarações, apresentar nova proposta para desempate, receber notificações, assinar declarações, manifestar-se quanto à sua desistência e renunciar a direito de recurso quando julgar oportuno.

Cidelândia, de de 2021

Assinatura do representante Legal



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TOMADA DE PREÇOS N.º /2021

Declaramos que nos responsabilizamos, sob as penas cabíveis, a comunicar à Prefeitura Municipal de Cidelândia, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme previsto no art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cidelândia, de de 2021

Assinatura do Representante Legal



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

TOMADA DE PREÇOS N.º /2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, e não emprega menor de dezesseis anos.

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DAS NORMAS AMBIENTAIS

TOMADA DE PREÇOS N.º /2021

Declaramos, nos termos do Art. 10, Inciso III da Lei Municipal nº 604, de 18 de outubro de 2006, que dispõe sobre a política de proteção, preservação, conservação, controle e recuperação do meio ambiente no município de Cidelândia/MA, que esta empresa observa todas as normas ambientais no desempenho de suas atividades.

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS DE N.º /2021

DECLARAÇÃO

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SÓCIO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

TOMADA DE PREÇOS N.º /2021

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob pena da lei que entre os dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos da empresa, não há nenhum servidor da Administração Municipal (Direta ou Indireta) do Município de Cidelândia e nenhum que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do credenciamento.

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

ANEXO IX
DECLARAÇÃO QUE DISPÕE DE INFRAESTRUTURA

TOMADA DE PREÇOS DE N.º /2021

DECLARAÇÃO

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º
....., sediada, (por intermédio do seu
representante legal), DECLARA sob as penas da Lei que possui infraestrutura
necessária e adequada para atender as condições e exigências do Processo Licitatório....., na
modalidade.....

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.
Tel. (99) 3535-0386.
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

**ANEXO X
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

TOMADA DE PREÇOS DE N.º /2021

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Cidelândia/MA

Para efeito de julgamento, e de acordo com as taxas definidas pela Administração Municipal de Cidelândia, aplicados às quantidades estimadas definidas no anexo I, propomos a consecução do objeto ofertado pelo valor global de R\$..... (valor por extenso), concedendo um percentual de desconto de sobre o valor da taxa de inscrição, independente da categoria.

Item	Descrição	Qtd	Un
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS CONSTANTES NO PLANO DE CARGOS E CARREIRA DO MUNICÍPIO.	01	SV

Declaramos estar de acordo com todas as cláusulas e anexos deste edital.

Empresa/Proponente: _____

CNPJ/CPF: _____

Inscrição Estadual: _____

Nome do Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Validade da Proposta: _____ (Mínimo: 60 dias)

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)