



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023 - REPETIÇÃO

O MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA, Inscrito no CNPJ 07.000.268/0001-72, com sede Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna público que, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, tendo por critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos artigo nº 24, inciso XIII da Lei 8.666/1993, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa para o objeto descrito no item 1 deste instrumento, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: DIA 09/10/2023 as 14:00

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:
administracao@acailandia.ma.gov.br

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de processo seletivo público de Provas, Títulos e Curso de Formação para seleção de candidatos para provimento de vagas nos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, e formação de cadastro de reserva, para o quadro de servidores da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Açailândia – MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, e elaboração e aplicação do curso de formação, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. ANEXOS:

2.1 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

2.1.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

2.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2.2.3 – ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

2.2.4 – ANEXO IV- DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 218.181,60 (duzentos e dezoito mil, cento e oitenta e um reais e sessenta centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS IMEDIATAS	QUANTIDADE DE VAGA CADASTRO DE RESERVA	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS	MENOR VALOR PROPOSTO DA TAXA DAS INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	54	33	1.998	R\$ 75,60	R\$ 151.048,80
02	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	-	32	888	R\$ 75,60	R\$ 67.132,80
TOTAL		54	65	2.886		R\$ 218.181,60

3.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3.3. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária específica, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.

3.4. O valor global estimado pela Administração Pública é de R\$ 218.181,60 (duzentos e dezoito mil, cento e oitenta e um reais e sessenta centavos), candidatos inscritos e pagos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante 100% (cem por cento) das inscrições recebidas e pagas, retirando apenas os valores com despesas bancárias.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 09/10/2023 às 14:00h

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

5.2.2. 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;

5.2.3. 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;

5.2.4. Cédula de identidade do empresário (no caso de MEI, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

5.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País

5.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.3 REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

5.3.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

5.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.3.4. 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;

5.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa de Dívida Ativa;

5.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

5.3.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.3.7. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste Item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

5.3.8. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública, ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

5.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.4.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.4.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

5.4.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/ estatuto social.

5.4.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

5.4.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

5.4.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

5.4.5. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

5.4.6. Deverá a licitante apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculados estes em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, na forma do §4º, art. 31, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.4.7. A relação da qual trata o subitem anterior deverá ser elaborada e assinada pelo profissional de contabilidade que responde pelo balanço patrimonial apresentado junto aos documentos de habilitação

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1 Além das condições legais de habilitação previstas na legislação será exigida da Instituição contratada: certidão (ões) ou atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa interessada, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais, exigindo-se:



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.5.1.1. Certidão de Inscrição e Regularidade da empresa participante no Conselho ao qual esteja subordinada, da sua sede;

5.5.1.2. Certidão de Inscrição e Regularidade do responsável técnico da empresa participante junto ao Conselho ao qual esteja subordinada, da sua sede.

5.5.1.3. O vínculo do responsável técnico com a empresa deverá ser comprovado do seguinte modo:

a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" e da Carteira de Trabalho e Previdência Social

b) se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e aditivo, se houver devidamente registrado (s) na Junta Comercial,

c) se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, ou declaração do Conselho ao qual esteja subordinada em que conste a qualidade de responsável técnico da licitante junto ao Conselho ao qual esteja subordinada.

5.5.1.4. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de seletivo público para os níveis médio e superior, com o número mínimo de 12.000 (doze mil) candidatos com inscrição homologada, não superior a 5 (cinco) anos.

5.5.1.5. Declaração da empresa que não possui nenhum certame já realizado que tenha sido anulado judicialmente com sentença transitado e julgado em decorrência de má prestação dos serviços ou fraude;

5.5.1.6. Declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, sob as penas da Lei, acerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa;

5.5.1.7. Declaração de que a empresa possui site para recepção de inscrições via internet;

5.5.1.8. Declaração da licitante de que este possui: Sistema de correção de provas por leitura óptica;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha de respostas do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões; Sistema de entrega de cartão de convocação com data, horário e locais de realização das provas, via internet, de acordo com o meio pelo qual o candidato se inscreva. Divulgação de editais, gabaritos e resultados do seletivo pela internet;

5.5.1.9. Plano de segurança e sistema de controle de informações adequado e suficiente para lisura e sigilo nas fases de elaboração, impressão, distribuição, aplicação e correção de avaliações, questões inéditas e provas com gabaritos variados para este certame;

6. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

6.1. A proposta financeira será apresentada com valor unitário da taxa de inscrição por cargo, e o valor, consignando claramente o preço final dos serviços, expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, e-mail, endereço e telefone.

6.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.

6.3. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

6.4. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no Termo de Referência e no aviso de Dispensa Licitação.

6.5. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do objeto;

6.6. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.7. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer;

6.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor unitários superiores aos valores consignados no Termo de Referência e no aviso de Dispensa de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

6.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a autorização, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Aos contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, após o devido processo legal e segundo a sua natureza, a gravidade da falta e a relevância do interesse público atingido, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, serão aplicadas as sanções previstas no DECRETO MUNICIPAL N° 204, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021, conforme segue:

I – Advertência: comunicação formal ao licitante ou contratado, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

IV – 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 Administração Pública Municipal, que será concedida sempre que o contratado/licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública ou cobrado judicialmente, sendo corrigido monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

8.3. As demais cominações são aquelas previstas na minuta do contrato, parte integrante do edital, independente de transcrição e na Lei Federal n° 8.666/1993.

8.4. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

8.4.1. Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

8.5. O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

8.5.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

8.5.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

8.6. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

8.6.1. Advertência escrita;

8.6.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

8.6.3. Suspensão temporária impedirá o fornecedor/prestador de serviços de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelos seguintes prazos:

8.6.3.1. Seis meses, nos casos de:

8.6.3.1.1. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/prestador de serviços tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração; e

8.6.3.1.2. Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

8.6.3.2. Doze meses, nos casos de:

8.6.3.2.1. Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

8.6.3.3. Vinte e quatro meses, nos casos de:

8.6.3.3.1. Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

8.6.3.3.2. Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

8.6.3.3.3. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública; ou

8.6.3.3.4. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000,
Açailândia, Maranhão, Brasil CNPJ nº 07.000.268/0001-72
Home Page: www.acailandia.ma.gov.br
E-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.6.4. Também será aplicada a sanção de impedimento, ao licitante ou contratado, quando for convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.6.4.1. A penalidade não poderá ser superior a 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

8.6.5. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, o licitante ou contratado que:

8.6.5.1. Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos do item 8.6.3; ou

8.6.5.2. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

8.7. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no DECRETO MUNICIPAL N° 204, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021.

8.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

8.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

9.5. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.5.1. republicar o presente aviso com uma nova data;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.5.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.5.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.5.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.6. As providências dos subitens 9.5.1 e 9.5.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.7. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

Açailândia/MA, 29 de setembro de 2023.

Vera Alves Carvalho
Secretária Municipal de Administração
Port. 002/2021 - GAB



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS, TÍTULOS E CURSO DE FORMAÇÃO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS DE AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, E CADASTRO DE RESERVA, CONSTANTES DO SEGUINTE TERMO DE REFERÊNCIA, PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA – ESTADO DO MARANHÃO.

1 OBJETIVO

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de Processo seletivo público de Provas, Títulos e Curso de Formação para seleção de candidatos para provimento de vagas nos cargos de Agente Comunitario de Saúde e Agente de Combate às Endemias, e formação de cadastro de reserva, para o quadro de servidores da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Açailândia – MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, e elaboração e aplicação do curso de formação, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

2 ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETIVO

2.1 O seletivo destina-se ao preenchimento imediato de 54 vagas mais 33 vagas para formação de cadastro de reserva para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e 32 vagas para formação de cadastro de reserva para o cargo de Agente de Combate às Endemias, distribuídas conforme tabela constante do anexo I deste termo de referência.

2.2 O número de vagas ofertadas no seletivo poderá ser ampliado durante o prazo de validade do certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto devidamente aprovadas e constituídas.

3 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da Motivação

Prefeitura Municipal de Açailândia
Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep
65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil CNPJ nº
07.000.268/0001-72 Home Page:
www.acailandia.ma.gov.br
E-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.1 A solicitação justifica-se em virtude da necessidade do município de Açailândia – MA regularizar a situação do seu quadro funcional, tendo em vista o surgimento de novas áreas descobertas no âmbito da Atenção Básica, com a realização de processo seletivo público para o preenchimento de vagas para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, em atendimento a recomendação REC-2ªPJEACD – 42022, Ministério Público do Maranhão, bem como atender os atos regulamentários dados pela Lei nº 11.350 de 05 de Outubro de 2006 e suas devidas alterações e Emenda Constitucional nº 51 de 14 de fevereiro de 2006.

3.1.2. Considerando o anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da atenção básica.

3.1.3 Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência de recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.

3.1.4 Face ao exposto e para dar concretude ao mandamento constitucional previsto no art. 198, parágrafo 4º, da Constituição Federal, que permite a contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias por meio de processo seletivo público, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos e, ainda, objetivando o fortalecimento da estrutura da Atenção Básica do município, onde o suporte de pessoal desponta como um dos fatores condicionantes e imprescindíveis para o êxito de toda esta empreitada, não restam quaisquer dúvidas quanto à necessidade de promover a realização de processo seletivo público, para o provimento dos referidos cargos.

3.1.5. Justifica-se a presente contratação considerando o que determina artigo 37 inciso I e artigo 198, § 4º da Constituição Federal, que dispõem:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I – Os cargos, empregos e funções públicas são



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

Art. 198 - § 4º Os gestores locais do sistema único de saúde poderão admitir agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias por meio de processo seletivo público, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para sua atuação. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 51, de 2006).”

3.2 Da Validade do contrato, forma de contratação e rescisão:

3.2.1 O Processo Seletivo Público difere do seletivo público por não objetivar o provimento de cargo efetivo, mas sim contratação por tempo indeterminado de acordo com a natureza e a complexidade das atribuições e requisitos para o exercício das atividades, ficando expresso na lei 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei 12.994 de 17 de junho de 2014 as hipóteses de rescisão dos contratos e forma de contratação.

Art. 10. A administração pública somente poderá rescindir unilateralmente o contrato do Agente Comunitário de Saúde ou do Agente de Combate às Endemias, de acordo com o regime jurídico de trabalho adotado, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - Prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

II - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei no 9.801, de 14 de junho de 1999; ou

IV - Insuficiência de desempenho, apurada em



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

Parágrafo único. No caso do Agente Comunitário de Saúde, o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do art. 6º, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Art. 2º. O art. 16 da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação: “**Art. 16. É vedada a contratação temporária ou terceirizada de Agentes Comunitários de Saúde e de Agente de Combates às Endemias, Salvo na hipótese de combate a surtos epidêmicos, na forma da lei aplicável.**” (NR)

3.3 Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação

3.3.1 O Processo seletivo público objeto do presente Termo de Referência tem por objetivos:

- a) Provimento de 54 vagas de provimento imediato para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, durante o prazo de validade do seletivo, no âmbito do Município de Açailândia, Estado do Maranhão;
- b) Formação de cadastro de reserva para provimento de 33 vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e 32 vagas para o cargo de Agente de Combate às endemias que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do seletivo, no âmbito do Município de Açailândia, Estado do Maranhão, observada as restrições de natureza orçamentária e financeira;
- c) Garantir a eficiência e eficácia na execução do processo seletivo público, com instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores; e



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) Assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas presentes nos art. 37, incisos I, e art. 198 parágrafo 4º da Constituição Federal.

3.4 Da seleção do fornecedor

3.4.1 Da forma e do critério de seleção

3.4.1.1 A seleção do fornecedor considerará os critérios de qualificação técnica e preço, a fim de asseverar que a organizadora a ser contratada detenha a qualificação técnica definida no item 3.6 e apresente preço compatível com o mercado.

3.4.1.2 Ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

3.4.1.3 A empresa deve estar estabelecida no mercado há pelo menos 2(dois) anos, de modo a alcançar no ramo efetiva reputação.

3.5 Da possibilidade de dispensa de licitação

3.5.1 O art. 24, da Lei Federal nº 8.666/1993 define os casos em que cabe a contratação mediante dispensa de licitação, e em seu caput, estabelece: “É dispensável a licitação:” inciso XIII – “na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”. Demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

3.5.2 Dessa forma, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária à empresa que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993 é a forma mais adequada para realizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de seletivo público para provimentos de cargos de carreira do Município de Açailândia – MA.

3.6 Dos critérios de habilitação obrigatórios

Prefeitura Municipal de Açailândia
Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep
65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil CNPJ nº
07.000.268/0001-72 Home Page:
www.acailandia.ma.gov.br
E-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.6.1 Além das condições legais de habilitação previstas na legislação será exigida da Instituição contratada: certidão (ões) ou atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa interessada, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais, exigindo-se:

3.6.2 Certidão de Inscrição e Regularidade da empresa participante no Conselho ao qual esteja subordinada, da sua sede;

3.6.3 Certidão de Inscrição e Regularidade do responsável técnico da empresa participante junto ao Conselho ao qual esteja subordinada, da sua sede.

3.6.4 O vínculo do responsável técnico com a empresa deverá ser comprovado do seguinte modo:

- a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" e da Carteira de Trabalho e Previdência Social
- b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e aditivo, se houver devidamente registrado (s) na Junta Comercial,
- c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, ou declaração do Conselho ao qual esteja subordinada em que conste a qualidade de responsável técnico da licitante junto ao Conselho ao qual esteja subordinada.

3.6.5 Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público, seletivo e ou processo seletivo público para os níveis médio, com o número mínimo de 5.000 (cinco mil) candidatos com inscrição homologada, não superior há 5 (cinco) anos a realização do processo.

3.6.6 Declaração da empresa que não possui nenhum certame já realizado que tenha sido anulado judicialmente com sentença transitada em julgado em decorrência de má prestação dos serviços ou fraude;

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep
65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil CNPJ nº

07.000.268/0001-72 Home Page:

www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.6.7 Declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, sob as penas da Lei, acerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa;

3.6.8 Declaração de que a empresa possui site para recepção de inscrições via internet;

3.6.9 Declaração da licitante de que este possui: Sistema de correção de provas por leitura óptica; Folha de respostas do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões; Sistema de entrega de cartão de convocação com data, horário e locais de realização das provas, via internet, de acordo com o meio pelo qual o candidato se inscreva. Divulgação de editais, gabaritos e resultados do seletivo pela internet;

3.6.10 Plano de segurança e sistema de controle de informações adequado e suficiente para lisura e sigilo nas fases de elaboração, impressão, distribuição, aplicação e correção de avaliações, questões inéditas e provas com gabaritos variados para este certame;

3.7 Da conformidade técnica e legal

3.7.1 A prestadora do serviço contratado deverá observar toda a legislação vigente, em especial, os seguintes normativos:

- a) Parágrafos §§ 4º, 5º e 6º do artigo 198 da Constituição Federal;
- b) Emenda Constitucional nº 51 de 14/02/2006;
- c) Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações dada pelas Leis nº 13.595 de 5 de janeiro de 2018 e 13.708 de 14 de agosto de 2018;
- d) Leis Municipais nº 282 de 10 de dezembro de 2007 e 292 de 30 de junho de 2008 (Regulamenta os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, no âmbito do município de Açailândia – MA, às leis constantes nas alíneas a, b e c) e demais normas pertinentes à espécie;
- e) Lei Municipal nº 550 de 03 de julho de 2019 (dispõe sobre a criação de vagas de empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE));



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) Lei Municipal nº 656 de 22 de julho de 2022 (regulamenta os direitos quanto a valorização e remuneração dos ACS e ACE's);
- g) Emenda Constitucional nº 120 de 5 de maio de 2022 (dispõe sobre o piso salarial dos ACS e ACE)

4 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 A execução do processo seletivo público incumbirá ao órgão ou entidade de notória especialização na área, contratado para essa finalidade. Caberá à Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

- a) Elaborar todos os editais de convocação e resultados, tais como: abertura das inscrições para o seletivo; convocação para as provas objetivas; resultado das provas objetivas; convocação para a prova de títulos, resultado da prova de títulos, convocação para o curso de formação, resultado do curso de formação, e resultado final;
- b) Fazer constar no edital de abertura do processo seletivo público, todas as informações necessárias ao desempenho do mesmo;
- c) Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame nos jornais especializados e no site da contratada;
- d) Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização, padronização e distribuição de comunicados, manuais de instrução, listagem de candidatos, formulários de inscrição e formulários ópticos a serem utilizados no seletivo;
- e) Elaborar e disponibilizar todo o material necessário às inscrições dos candidatos, tais como ficha de inscrição e manual do candidato, contendo o edital do processo seletivo público e outras informações relevantes aos inscritos no endereço eletrônico da contratada e os procedimentos necessários para inscrição via internet;

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep
65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil CNPJ nº
07.000.268/0001-72 Home Page:
www.acailandia.ma.gov.br
E-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) Garantir o planejamento, elaboração e execução de todas as fases inerentes à realização do seletivo;
- g) Garantir a legitimidade na realização do seletivo para provimento de vagas;
- h) Dispor e utilizar-se de sistema informatizado para processamento e armazenamento de dados cadastrais, em que constem todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos no seletivo;
- i) Planejar e operacionalizar toda a logística necessária à aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos, em todas as etapas do processo seletivo público, inclusive no que diz respeito à impressão, conferência, reprodução, embalagem, lacre, distribuição e guarda das provas;
- j) Providenciar instalações e meios adequados para aplicação das provas no Município, observando as condições de acesso e localização, infraestrutura física, capacidade de acomodação das salas, sinalização, etc.;
- k) Elaborar, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas em todas as etapas do seletivo, em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidades suficientes, incluindo reservas;
- l) Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e identificação adequada dos fiscais e equipes técnicas que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive plantonistas, necessários a cada etapa do certame;
- m) Selecionar os profissionais especialistas que comporão as bancas examinadoras para elaboração das questões das provas bem como para sua correção, devendo o município acatar o critério tradicional de isenção e confidencialidade de sua constituição;
- n) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- o) Corrigir as provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;
- p) Elaborar os conteúdos programáticos, objeto das provas de caráter geral e específico, submetendo-os à apreciação e aprovação do Município de Açailândia/MA;
- q) Elaborar os conteúdos programáticos do curso de formação para os cargos pretendidos, submetendo-os à apreciação e aprovação do Município de Açailândia/MA;
- r) Receber, apreciar e responder minuciosamente, segundo a natureza da matéria, os recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 São requisitos para a inscrição no processo seletivo público a serem verificados na data da posse:

- a) nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) residir na área da comunidade em que pretende concorrer a vaga, desde a data da publicação do Processo Seletivo. (exclusivo para o cargo de Agente Comunitário de Saúde);
- c) estar no gozo dos direitos políticos;
- d) ter idade mínima de 18 anos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- f) possuir aptidão física e mental;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- h) possuir escolaridade e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo (nível médio) para ambos os cargos. Obs. para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, (Lei. 11.350/2006 Art. 6. § 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III do caput deste artigo, poderá ser



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos);

i) Atender às demais exigências previstas no edital nominativo do seletivo.

5.2 Poderá ocorrer inscrição por procuração mediante constituição formal de procurador com poderes específicos, em documento público ou particular.

5.3 Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por via postal. Fica, porém, aceito disponibilizar ao candidato a inscrição pela internet.

5.4 Os candidatos que se declararem com deficiência devem apresentar, no prazo fixado no edital, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

5.5 É nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo da responsabilidade civil e das sanções penais cabíveis.

5.6 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos acarretará o cancelamento da inscrição e a perda dos direitos decorrentes, ficando o candidato excluído do seletivo.

5.7 Será demitido, mediante processo disciplinar regular, o servidor que, para ingressar no quadro de servidores do Município de Açailândia/MA, omitir fato ou apresentar documentação falsa que impossibilitaria a inscrição no seletivo ou a posse.

5.8 O não comparecimento a qualquer etapa ou prova implicará desistência automática do seletivo.

5.9 O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do seletivo, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada.

5.10 A inscrição em processo seletivo público pressupõe a aceitação incondicional de todos os termos e condições do respectivo edital normativo.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep
65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil CNPJ nº

07.000.268/0001-72 Home Page:

www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

6.1 O seletivo público destina-se ao provimento de vagas, do Município de Açailândia/MA para os cargos discriminados no Anexo I deste Termo de Referência.

7. DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS E VALOR DE INSCRIÇÃO

7.1. Os valores são estimados por cargo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA IMEDIÁTAS	QUANTIDADE DE VAGA CADASTRO DE RESERVA	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS	MENOR VALOR PROPOSTO DA TAXA DAS INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	54	33	1.998	R\$ 75,60	R\$ 139.860,00
02	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS		32	888	R\$ 75,60	R\$ 62.160,00
TOTAL		54	65	2.886		R\$ 218.181,60

7.2 A quantidade de vagas contempla as vagas classificatórias e de cadastro de reserva a serem definidas no edital do processo seletivo público.

7.3 Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária específica, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.

7.4 O valor global estimado pela Administração Pública é de R\$ 218.181,60 (duzentos e dezoito mil, cento e oitenta e um reais e sessenta centavos), baseado na estimativa de 2.886 (dois mil e oitocentos e oitenta e seis) candidatos inscritos e pagos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante 100% (cem por cento) das inscrições recebidas e pagas, retirando apenas os valores com despesas bancárias.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 A seleção para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias do município de Açailândia/MA poderão ser feitas em até três etapas, relacionadas a seguir:

8.1.1 A primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de provas objetivas;

8.1.2 A segunda etapa, possui caráter classificatório, será constituída de provas de títulos;

8.1.3 A terceira etapa, também de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de curso introdutório de formação.

9 DAS PROVAS

9.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas portadoras de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

9.2 Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos ao Contratante, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado o Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação;

9.3 Os locais indicados devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos públicos de ensino do Município de Açailândia/MA;

9.4 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequadas.

9.5 Os Conteúdos programáticos das provas serão elaborados em conjunto entre o Contratante e a Contratada.

9.6 A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.7 As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

10 DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas objetivas como: prova com questões do tipo múltipla escolha ou do tipo CERTO ou ERRADO;

10.2 As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;

10.3 As provas serão realizadas em Instituições de ensino municipais e/ou estaduais da cidade que comportem em média 28 (vinte e oito) alunos por sala de aula, respeitando o distanciamento social;

10.4 As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades mentais dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização;

10.4.1 Não poderão constar dentre as alternativas de respostas das questões as opções "NADA", "nenhuma alternativa", ou "todas as alternativas estão corretas" e/ou alternativas similares;

10.4.2 Entende-se por questões inéditas em seletivo, aquelas que nunca foram publicadas ou impressas, tampouco questões idênticas ou semelhantes utilizadas em qualquer processo de seleção ou, ainda, que sejam consideradas como de domínio público;

10.4.3 As questões da prova objetiva não poderão se repetir entre cargos aplicados em turnos ou datas diferentes.

10.5 A CONTRATADA deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11 DA PROVA DE TITULOS

11.1 As entregas dos títulos deverão ser realizadas nas datas constantes no calendário de eventos, com data, local e horário para entrega dos mesmos.

11.2 Servirá como prova de títulos, cursos na área da saúde com no mínimo 40 horas e máximo de 02 (dois) cursos, concluídos a no máximo 04 (quatro) anos a contar da publicação do certame.

12 DO CURSO INTRODUTORIO DE FORMAÇÃO

12.1 O curso introdutório de formação terá caráter eliminatório e classificatório, seguirá os moldes da Portaria 243 de 25/09/2015, e será ministrado para os 200 (duzentos) primeiros Agentes Comunitários de Saúde e para os 100 (cem) primeiros Agente de Combate às Endemias, aprovados e empatados na prova objetiva e de título.

12.2 Os candidatos selecionados para o Curso de Formação serão convocados por Edital de Convocação publicado no Site Oficial do Processo Seletivo, conforme calendário a ser publicado em edital. O candidato poderá apresentar o certificado do curso aprovado pelo Ministério da Saúde em substituição ao curso, desde que a emissão do certificado seja no máximo 04 (quatro) anos a contar da publicação do certame.

12.3 O período do Curso de Formação, bem como a data, o local, os horários de apresentação dos candidatos para o início do curso constarão no calendário de eventos, publicado em edital.

12.4 O curso de formação terá no mínimo 40 horas de duração e será realizado sob responsabilidade da Empresa vencedora do certame.

12.5 Durante o Curso de Formação serão realizadas Avaliações que serão aplicadas no mesmo local de realização do curso.

12.6 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver no Curso de Formação aproveitamento inferior a 75% na frequência e 70% nas avaliações desta etapa.

12.7 Os candidatos não convocados para o Curso de Formação serão considerados eliminados no Processo Seletivo.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ELEMENTOS PARA A PROPOSTA COMERCIAL

13.1 A proposta financeira será apresentada com valor unitário da taxa de inscrição por cargo, e o valor, consignando claramente o preço final dos serviços, expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

13.1.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.

13.1.2 Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

13.1.3 Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Termo de Referência e no Edital de Licitação.

13.1.4 Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

13.1.5 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas;

13.1.6 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer;

13.1.7 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep
65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil CNPJ nº

07.000.268/0001-72 Home Page:

www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor unitários superiores aos valores consignados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

13.1.9 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14 DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 Caberá à Contratada:

14.1.1 Iniciar os serviços, objeto desta contratação, em até 10 (dez) dias após a data de publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, apresentando minuta de cronograma, a ser submetido à Comissão de Acompanhamento do Processo seletivo público, discriminando todos os prazos em que as etapas do seletivo devem ser executadas;

14.1.2 Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo município em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

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

14.1.4 Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação do Contratante.

14.1.5 Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, A divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas objetivas e de títulos, convocação para curso introdutório de formação e homologação do resultado final, classificação dos candidatos e demais;

14.1.6 Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone,



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

em todas as fases do processo seletivo público;

14.1.7 Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à Contratante, em meio magnético, quando da conclusão de cada um dos processos;

14.1.8 Guardar, pelo período de validade do seletivo previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso:

14.1.9 Responsabilizar-se pela elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, com participação e revisão da Administração do Contratante, de acordo com o número de inscritos;

14.1.10 Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

14.1.11 Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais, conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao Contratante (em meio magnético -formato próprio para programa Microsoft Excel - e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

14.1.12 Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no Edital Normativo, devendo ser assegurado elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;

14.1.13 Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da contratada;

14.1.14 Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.1.15 Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Contratante;

14.1.16 Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;

14.1.17 Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pelo Contratante;

14.1.18 Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a Contratada com todos os custos decorrentes desta contratação;

14.1.19 Elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição;

14.1.20 O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;

14.1.21 Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;

14.1.22 Contratar coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, médicos e outros profissionais necessários à aplicação das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

14.1.23 Receber e analisar recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judiciais, bem como solicitações do Contratante em todas as fases do seletivo, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Instituição Contratada, mesmo após o encerramento do certame;

14.1.24 Montagem de dossiê e entrega ao Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo público;

14.1.25 Apresentar até o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da prova escrita, relação dos elaboradores das provas, contendo o nome, a graduação, o número do R.G.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e C.P.F., bem como o número do Registro junto ao Conselho de Classe correspondente, devendo vir acompanhado das respectivas cópias autenticadas.

14.1.26 Tornar disponíveis todas as informações inerentes à execução do Seletivo para a Comissão Coordenadora;

14.1.27 Imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do seletivo;

14.1.28 Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas e guichês instalados em sua sede própria para informações aos interessados durante todas as fases do seletivo, bem como atendimento especial às pessoas com deficiência;

14.1.29 Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;

14.1.30 Disponibilizar na Internet Home Page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

14.1.31 Comunicar às polícias locais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias os locais e horários de realização das provas presenciais;

14.1.32 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais;

14.1.33 As provas objetivas serão em forma de teste de múltipla escolha, com quatro alternativas cada um (A, B, C e D), com apenas uma opção correta;

14.1.34 No ato da aplicação das provas, deverá ser conferida a identidade dos candidatos pelo documento de identificação apresentado no ato da inscrição, devendo a folha de respostas ser autenticada digitalmente pelo candidato, de forma a impossibilitar a realização de provas por terceiros através de documentos falsos;

14.1.35 Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para cada 28 (vinte e oito) candidatos e, no máximo, 2 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; e



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1 (um) coordenador por local de prova;

14.1.36 Providenciar na data de aplicação da Prova Prática material e equipamentos necessários para aplicação da mesma.

14.1.37 Disponibilizar pelo menos 1 (um) representante da instituição realizadora do seletivo para gerenciar a aplicação das provas;

14.1.38 Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do seletivo para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;

14.1.39 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo contratante para execução do contrato;

14.1.40 Responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

14.1.41 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Açailândia/MA.

14.2 Caberá ao município de Açailândia/MA:

14.2.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução dos serviços pactuados;

14.2.2 Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;

14.2.3 Definir, em comum acordo com a instituição contratada, os cronogramas concernentes à realização do certame;

14.2.4 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da CASP devidamente designada, que se encarregará dos contatos com a instituição contratada para esclarecimentos das dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.2.5 Receber e protocolar eventuais recursos administrativos e encaminhar à Contratada para julgamento;

14.2.6 Disponibilizar, sem ônus para a Contratada, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação;

14.2.7 Prover a Contratada, em caso de questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao seletivo, no limite de sua responsabilidade, de meios e subsídios jurídicos para que ela possa em juízo defender a validade do processo seletivo público.

14.2.8 Firmar convênio com instituição bancária para recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas.

14.2.9 O recolhimento das inscrições, em conta específica a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Economia no ato da elaboração do edital, utilizando-se para tanto de instituição bancária;

14.2.10 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação; e

14.2.11 Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados.

15 DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO DE CANDIDATOS

15.1 Dos editais do seletivo:

15.1.2 Preparação das minutas dos editais necessários e adequados ao Seletivo, considerando a distribuição das vagas cargos ou empregos oferecidos (nomenclatura e quantitativo) por grupos de seleção, ampla e restrita a portadores necessidades especiais, conforme disposições da legislação em vigor CF. art. 37, VIII. regime jurídico aplicado, período para realização das inscrições, os requisitos, de forma discriminada, para provimento (ocupação) do cargo ou emprego; programa da matéria do seletivo, por cada cargo oferecido;

15.1.3 Valor da taxa de inscrição compatível com a remuneração oferecida;

15.1.4 As hipóteses de isenção total e parcial da taxa de inscrição para os hipossuficientes;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.1.5 Critério para avaliação das provas, com indicação da pontuação atribuída para cada prova;

15.1.6 Critérios de desempate objetivos, ou seja, relacionados com os requisitos necessários ao exercício do cargo (por exemplo: a maior nota em determinada prova);

15.1.7 Prazo de validade do seletivo (até dois anos) e a possibilidade de sua prorrogação (por período igual ao da validade);

15.1.8 Prazo e forma para interposição de recurso, relativo às inscrições indeferidas, relativo às notas, ao gabarito ou ao critério de correção, inclusive acesso à própria prova e às dos demais concorrentes;

15.1.9 Forma pela qual a Administração comunicará aos candidatos aprovados os atos de suas nomeações;

15.1.10 Esclarecimento aos candidatos de que serão afastados do seletivo no caso de serem flagrados, durante a realização das provas, praticando atos que fraudem o caráter competitivo do seletivo;

15.1.11 Esclarecimento aos candidatos nomeados de que, em caso de não comprovação, no prazo devido, das exigências para posse e exercício, perderão o direito conferido pela nomeação; meio pelo qual os candidatos serão informados da data/ hora de realização das provas, caso não tenha sido fixado no Edital, incluindo a internet, correspondência ou aviso publicado em jornal oficial ou de grande circulação:

15.1.12 Meio de publicação do Ato de Homologação, juntamente com a listagem dos resultados finais do seletivo, devendo ser feita na internet, no jornal oficial do Estado, ou no Diário Oficial do Município ou jornal local onde houver, ou em local bem visível do Município de Açailândia/MA.

15.1.13 O ato de homologação deverá ser assinado pela autoridade competente e ter como anexo à listagem dos resultados, por cargo e nome completo do candidato, especificando o número do RG e número de inscrição.

15.1.14 Apresentação das minutas dos editais à CASP - Comissão para Acompanhamento do Seletivo Público, para aprovação, (sendo este Designado, por ato normativo, a Comissão para



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Acompanhamento do Processo seletivo público (CASP) e a Banca Examinadora, especialmente quando houver prova de títulos ou prova prática. Os componentes da Banca devem possuir, no mínimo, qualificação igual à exigida para os cargos);

15.1.15 Encaminhamento de todos os editais ao Contratante, no formato de publicação na Imprensa oficial, para aprovação e posterior publicação. Neste caso as despesas de publicação por de todos os atos será de inteira responsabilidade do Contratante.

15.2 Da Inscrição de Candidatos:

15.2.1 Definição do processo de inscrição, com a aprovação da CASP (Comissão para Acompanhamento do Processo seletivo público);

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

15.2.3 As inscrições para o seletivo deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

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

15.3 Da Convocação de Candidatos para as Provas:

15.3.1 Os candidatos se responsabilizarão por acompanhar a convocação pelos meios oficiais, bem como, de imprimirem o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI);

15.3.2 Disponibilização das informações constantes no CCI (Cartão de Confirmação de Inscrição) na rede Internet, na página do Seletivo.

15.4 Da Aplicação das Provas:

15.4.1 Seleção de locais adequados, inclusive para pessoas com deficiência, para aplicação das provas na sede do Município;

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep
65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil CNPJ nº

07.000.268/0001-72 Home Page:

www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.4.2 Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas:

15.4.3 Seleção e contratação da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, inclusive médicos e profissionais de apoio;

15.4.4 Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas.

15.5 Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas:

15.5.1 Relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termo de aplicação, material de escritório;

15.5.2 Transporte, guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação;

15.5.3 Aplicação das provas para todos os cargos no mesmo dia e horário, ou, em caso de número excedente de candidatos, que não comportem nas acomodações oferecidas pelo Município, às provas poderão ser aplicadas em 02 (dois) turnos;

15.6 Da Correção das Provas:

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

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

15.7 Da Divulgação dos Gabaritos:

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

15.7.3 Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial ao Contratante, para verificação e posterior publicação;

15.8 Dos Recursos Recebimento e protocolo dos recursos impetrados;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.8.1 Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Seletivo;

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

15.8.3 Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independente do término da participação;

15.9 Dos Resultados:

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

15.9.2 Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à CASP. Para que esta providencie a sua publicação;

15.10 Dos Relatórios:

15.10.1 Dos Produtos de Informação a serem Entregues Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela Contratada ao Contratante, os seguintes:

15.10.2 Relatórios de cumprimento de cada item do calendário de eventos, a ser divulgado após a assinatura do Contrato, com atesto da Comissão para Acompanhamento do Processo seletivo público;

15.10.3 Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo: Estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão; Candidatos aprovados e reprovados; Endereço dos candidatos aprovados conforme informado na ficha de inscrição; e Cópias dos relatórios produzidos durante o Seletivo;

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

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



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.11 Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, publicações, encargos, tributos e outros:

15.11.1 A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo o material relativo ao seletivo; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.

15.11.2 A instituição contratada arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

15.12 Do cronograma do seletivo:

15.12.1 A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo o material relativo ao seletivo; da postagem de comunicados: das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.

15.12.2 A contratada deverá apresentar cronograma do seletivo conforme modelo abaixo, quaisquer alterações ou inclusões das atividades, deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização do Contratante.

- a) Publicação do Edital de Abertura;
- b) Período de Inscrição;
- c) Período de Isenção de Taxa de Inscrição;
- d) Edital de Deferimento das Isenções;
- e) Prazo de Recursos Indeferimento das Isenções;
- f) Edital de Deferimento das Isenções por Recurso;
- g) Prazo de Pagamento dos Boletos;
- h) Edital de Deferimento das Inscrições;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- i) Prazo de Recursos Indeferimento das Inscrições;
- j) Edital de Deferimento dos Recursos;
- k) Divulgação Local de Prova;
- l) Aplicação das Provas;
- m) Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões;
- n) Prazo de Recursos contra Gabarito;
- o) Divulgação Respostas Recursos ao Gabarito;
- p) Edital de Classificação de Aprovados Provas;
- q) Prazo de Recursos contra Classificação e Notas;
- r) Edital de Recursos à Classificação Provas;
- s) Divulgação do local de Aplicação da Prova de Títulos;
- t) Edital de Classificação de Aprovados Prova Objetiva e Títulos;
- u) Prazo de Recursos à Classificação Prova Objetiva e Títulos;
- v) Edital de Recursos contra Classificação de Provas Objetiva e Títulos;
- w) Curso introdutório de Formação;
- x) Prazo de Recursos à Classificação Prova Objetiva, Títulos e Curso Introdutório de Formação;
- y) Edital de Recurso contra Classificação Prova Objetiva, Títulos e Curso Introdutório de Formação;
- z) Edital com Resultado Final; e,
- aa) Homologação Resultado.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 Dos Prazos de Execução do Seletivo:

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

- a) Publicação do edital: até 20 dias após assinatura do Contrato;
- b) Período para inscrição: até 30 dias após a publicação do edital,
- c) Aplicação de provas: até 30 dias após o término da inscrição;
- d) Divulgação dos gabaritos: até 24 horas após a aplicação das provas;
- e) Recursos contra gabaritos de prova: até 03 dias após a divulgação;
- f) Divulgação de resultados preliminar até 15 dias após a realização das provas;
- g) Recursos contra resultado preliminar do Seletivo: até 03 dias após a divulgação;
- h) Divulgação e homologação do resultado final: até 15 dias após a divulgação do resultado preliminar.

17 DO VALOR DE REFERÊNCIA

17.1 O valor estimado total para atender a presente despesa será de 100% do valor arrecadado pelas taxas de inscrições dos candidatos de acordo com a estimativa de inscritos no item 7.4.

18 DO PRAZO CONTRATUAL

18.1 O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 meses, a partir da data de sua última assinatura, podendo ser prorrogado nos exercícios subsequentes até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com os respectivos créditos orçamentários e desde que a somatória das prorrogações não ultrapasse o limite temporal estabelecido no Capítulo V, art. 106 da norma supracitada.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19 DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 As atividades efetuadas pelo regime de empreitada por preço global compreendem a elaboração de provas, elaboração do curso introdutório de formação, os custos operacionais de elaboração e reprodução de cartazes de divulgação, transportes de provas, aplicação das provas, aplicação do curso introdutório de formação, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução do contrato, as publicações oficiais, incluídos os encargos e impostos e serão cobertas conforme apresentado na proposta da empresa vencedora do certame licitatório.

19.2 A Contratada fará a captação das taxas a serem cobradas dos candidatos no ato da inscrição, não havendo isenção para os candidatos, ressalvados os casos previstos em lei específica, ficando o ônus para a instituição Contratada.

19.3 Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição Contratada.

19.4 Os valores recolhidos das taxas de inscrição pelo candidato através de boleto bancário cujos valores serão depositados em conta específica.

19.5 No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do seletivo.

19.6 Os valores arrecadados a título de pagamento de inscrição serão repassados integralmente à Contratada com a finalidade de arcar com todos os custos da organização e execução de todas as fases do certame, retirados os valores correspondentes as taxas bancárias;

19.7 No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do seletivo;

19.8 O pagamento da primeira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após comprovação do cumprimento da homologação das inscrições e será no percentual de 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias após homologação das inscrições.

19.9 O pagamento da segunda nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da realização da Prova Objetiva e será no percentual de 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a realização da Prova Objetiva.

19.10 O pagamento da terceira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do cumprimento da entrega do resultado preliminar da prova objetiva, prova de título e curso de formação, e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado preliminar.

20 DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

20.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado serão feitos pela Comissão para Acompanhamento do Processo seletivo público (CASP) do Município de Açailândia/MA, especialmente designada, que anotara em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93

20.2 O município de Açailândia/MA, exercerá, mediante da fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante o município ou terceiros.

20.3 A fiscalização do contrato estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

20.4 A fiscalização do contrato terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito do município de Açailândia/MA, tais como:

20.4.1 Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

20.4.2 Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;

20.4.3 Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

20.5 O município de Açailândia/MA. Mediante fiscalização do contrato, reserva-se o direito de exercer rígida e constante fiscalização à contratada no que se refere a sua capacitação e comportamento do contrato sobre os serviços, durante todo o período contratual, inclusive quanto ao pessoal da instituição.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1 Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93:

21.1.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

21.1.2 Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

21.1.3 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

21.1.4 Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

21.1.5 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

21.1.6 Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

21.1.7 Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

21.1.8 Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 65 desta Lei;

21.1.9 Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

21.1.10 Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

21.1.11 Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

21.1.12 Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

21.2 A extinção do contrato poderá ser:

21.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, observando o disposto no artigo 79;

21.2.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

21.2.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21.3 A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

22 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

22.1 Os serviços serão aceitos definitivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data da homologação do processo seletivo público, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes e após verificação de que a contratada cumpriu todas as obrigações previstas neste contrato.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário do certame poderão ser prestados pela Secretaria Municipal de Administração no endereço: Avenida Santa Luzia, SN, BR 222, Parque das Nações, Açailândia/MA.

23.2 O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23.3 A instituição contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

23.4 A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

23.5 Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 67 da Lei Federal 8.666/93, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá à Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

23.6 O prazo de validade do seletivo será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.

23.7 Será constituído um cadastro de reserva que poderá, no interesse exclusivo da administração, ser aproveitado à medida que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade do seletivo.

23.8 O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas, no limite de 100% (cem por cento) do total das vagas;

23.9 As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão para Acompanhamento do Processo seletivo público (CASP) composta por servidores do Município de Açailândia/MA e constarão nos respectivos editais.

23.10 A Administração Pública do município de Açailândia/MA poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição contratada.

24 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Açailândia/MA, conforme especificados abaixo:

Órgão	10 – Prefeitura de Açailândia
Unidade	06 – Secretaria Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação	04.122.0003.2 – 18
Projeto/atividade	Realização de Concursos Públicos e Testes Seletivos
Nat. da despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso	500- Recursos não Vinculados de Impostos

25 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

25.1 Fundamenta-se na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 11.350/2006, 13.595/2018, 13.708/2018, Leis Municipais nº 282/2007, 292/2008, 550/2019, 656/2022, EC 120/2022, do Município de Açailândia/MA, e demais normas pertinentes à espécie.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, REQUISITOS
NECESSÁRIOS E CARGA HORÁRIA**

Total Geral de Vagas Imediatas	54					
Cadastro Reserva (CR)	65					
Quantitativo de candidatos para cadastro reserva para todos cargos	O candidato terá que obter, no mínimo, 40% de acerto da prova objetiva, não poderá zerar nenhuma das áreas de conhecimentos, deverá ter aproveitamento mínima de 75% na frequência do curso introdutório de formação e 70% nas avaliações desta etapa.					
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE						
Localidade	Carga Horária	Vagas imediatas	Cad. de Reserva	Vencimento Inicial	Escolaridade	Requisito Mínimo
(ESF Cikel) Bairro Cikel	40h/s	02	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(ESF Dalvadísio 1) Centro	40h/s	-	02	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep
65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil CNPJ nº
07.000.268/0001-72 Home Page:
www.acailandia.ma.gov.br
E-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(ESF Dalvadísio 2) Tancredo Neves	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Frankinaldo 1) Jardim Glória, Jardim de Alah e WR	40h/s	02	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Frankinaldo 2) Jardim Gloria II e Jardim Gloria City	40h/s	01	02	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Ouro Verde 1) Jardim de Alah	40h/s	01	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Ouro Verde 2) Residencial Ouro Verde	40h/s	02	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(V. São Francisco) Vila São Francisco	40h/s	02	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Jd. América) Vila Capeloza	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Sunil 1) Jacú	40h/s	01	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Sunil 2) Áreas Adjacentes a Prainha do Jacú	40h/s	02	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Laene Soares 1) Res. Ana Julia	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Laene Soares 2) Res. Ana Júlia	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Vila Juscelino) Vila Juscelino e Polo Moveleiro	40h/s	03	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Nova Açailândia) Conj. Nova Açailândia 1 e 2	40h/s	03	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Bom Jardim) Bom Jardim de Cima	40h/s	01	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Laranjeiras) Bairro Laranjeiras	40h/s	01	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Pq das Nações) Parque das Nações e Parque de Exposições	40h/s	02	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Jardim Aulídia) Jardim Aulídia Gonçalves	40h/s	03	03	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Barra Azul) Colônia, Leolar, Colinas Park, Matadouro e Vila Flávio Dino	40h/s	06	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(José Francisco 1) Pequía de Cima	40h/s	02	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(José Francisco 2) Pequía de cima	40h/s	02	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Pequía de Baixo) Pequía de baixo, reta, Novo Horizonte e Vale do Açai	40h/s	02	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Novo Bacabal) Novo Bacabal	40h/s	01	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Córrego Novo)	40h/s	02	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Josué de Castro) Assent. Nova Conquista, KM 30, Boa Esperança, Córrego Surubiju, Ferrugem, Macaúba e Lotes California	40h/s	06	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Merly Nunes) Nova Vitória	40h/s	02	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Planalto 1) Planalto II e Abacaxi, João do Vale, Planalto I e Agro Planalto	40h/s	04	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.
(Santa Helena) Santa Helena e Area dos lotes	40h/s	01	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I – Ser domiciliado na área da comunidade em que atuar; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS						
Localidade	Carga Horária	Vagas imediatas	Cad. de Reserva	Vencimento Inicial	Escolaridade	Requisito Mínimo
Brasil Novo	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Vila Ildemar	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Parque Planalto	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Res. Bela Vista	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Vila Progresso	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Monte Sinai	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Res. Tropical	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Parque da Lagoa	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Progresso 2	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
João Paulo II	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Barra Azul	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Colina Park	40h/s	-	01	R\$ 2.424,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Flávio Dino	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Porto Seguro	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Park Jardins	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Jardim Bela Vista	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tancredo Neves	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Nova Açailândia 2	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Jardim América	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Vl. São Francisco	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Baixão	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Parque das Nações	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
VI. Aulídia Gonçalves	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Pequiá	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
Plano da Serra	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Zona Rural) Monte Líbano, Bananeira, Porto Belo, California, Jacaré e Cachorro Sentado	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
(Zona Rural) Nossa Senhora Aparecida	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
(Zona Rural) Corrego Novo, Santa Clara, Santa Maria e Planalto Reta	40h/s	-	01-	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.
(Zona Rural) João do Vale, Planalto II, Francisco Romão, Agro Planalto, Novo Oriente e Planalto I	40h/s	-	01	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Pontos Estratégicos) Cemitérios, Garagem Órgãos Municipais, Parque de Exposição, Aterro Sanitário, Mercado Municipal, Frigorífico Municipal, Local para recolhimento de pneus, Oficinas, Casas de Auto Peças, Ferro velhos, Empresas de Reciclagem, borracharias, transportadoras, Distrito Industrial, pátio do Detran, etc.	40h/s	-	03	R\$ 2.604,00	Nível Médio	I –Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias; II – ter concluído o ensino Médio; III – possuir CNH categoria AB.
--	-------	---	----	--------------	-------------	--



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

“MINUTA DO CONTRATO”

CONTRATO Nº ___/XX/___/_____.
PROC. ADM. Nº ___/20XX.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
AÇAILÂNDIA-MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA E A EMPRESA
(...).

Por este instrumento particular, as partes abaixo identificadas, acordam e justam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 155/2019, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, assim como pelas cláusulas expressas:

CONTRATANTE	
Poder executivo	MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA-MA
Órgão	PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
CNPJ nº	07.000.268/0001-72
Endereço	Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, MA
Unidade administrativa	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº	***
Endereço	
E-mail	
Representante	
Cargo/Função	
C.I. / Órgão emissor	
CPF nº	

CONTRATADO(A)	
Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço	
E-mail	
Representante	
Cargo/Função	
C.I. / Órgão emissor	
CPF nº	

Prefeitura Municipal de Açailândia
Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil CNPJ nº
07.000.268/0001-72 Home Page:
www.acailandia.ma.gov.br
E-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de Processo seletivo público de Provas, Títulos e Curso de Formação para seleção de candidatos para provimento de vagas nos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, e formação de cadastro de reserva, para o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Açailândia – MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, e elaboração e aplicação do curso de formação, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

1.2 FORMA DE EXECUÇÃO - O objeto do presente Contrato será executado de forma indireta.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

2.1 Este instrumento é celebrado com dispensa de licitação, tendo por base as disposições do art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 Este contrato vigorará por um ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sob as condições do art. 57 da Lei 8.666/1993.

3.2 Obedecido o prazo estipulado no item anterior considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a **CONTRATADA** entregue ao **CONTRATANTE** o resultado final da primeira etapa do SELETIVO.

3.3 O presente contrato poderá ser alterado, em casos previstos no art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante termo aditivo, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação de seu objeto.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução dos serviços pactuados;
- 4.2 Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;
- 4.3 Definir, em comum acordo com a instituição contratada, os cronogramas concernentes à realização do certame;
- 4.4 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da CASP (Comissão para Acompanhamento do Processo Seletivo Público) devidamente designada, que se encarregará dos contatos com a instituição contratada para esclarecimentos das dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;
- 4.5 Receber e protocolar eventuais recursos administrativos e encaminhar à Contratada para julgamento;
- 4.6 Disponibilizar, sem ônus para a Contratada, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação;
- 4.7 Prover a Contratada, em caso de questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao seletivo, no limite de sua responsabilidade, de meios e subsídios jurídicos para que ela possa em juízo defender a validade do seletivo público.
- 4.8 Firmar convênio com instituição bancária para recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas.
- 4.9 O recolhimento das inscrições, em conta específica a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Economia no ato da elaboração do edital, utilizando-se para tanto de instituição bancária;
- 4.10 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação; e
- 4.11 Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Caberá à CONTRATADA:

5.1.1 Iniciar os serviços, objeto desta contratação, em até 10 (dez) dias após a data de publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, apresentando minuta de cronograma, a ser submetido à Comissão de Acompanhamento do Seletivo Público, discriminando todos os prazos em que as etapas do seletivo devem ser executadas;

5.1.2 Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo município em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

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

5.1.4 Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do Seletivo público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação do Contratante.

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

5.1.6 Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do seletivo público;

5.1.7 Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à Contratante, em meio magnético, quando da conclusão de cada um dos processos;

5.1.8 Guardar, pelo período de validade do seletivo previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;

5.1.9 Responsabilizar-se pela elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, com participação e revisão da



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Administração do Contratante, de acordo com o número de inscritos;

5.1.10 Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

5.1.11 Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais, conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao Contratante (em meio magnético -formato próprio para programa Microsoft Excel - e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

5.1.12 Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no Edital Normativo, devendo ser assegurado elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;

5.1.13 Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da contratada;

5.1.14 Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;

5.1.15 Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Contratante;

5.1.16 Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;

5.1.17 Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pelo Contratante;

5.1.18 Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a Contratada com todos os custos decorrentes desta contratação;

5.1.19 Elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.20 O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;
- 5.1.21 Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
- 5.1.22 Contratar coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, médicos e outros profissionais necessários à aplicação das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
- 5.1.23 Receber e analisar recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judiciais, bem como solicitações do Contratante em todas as fases do seletivo, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Instituição Contratada, mesmo após o encerramento do certame;
- 5.1.24 Montagem de dossiê e entrega ao Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do seletivo público;
- 5.1.25 Apresentar até o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da prova escrita, relação dos elaboradores das provas, contendo o nome, a graduação, o número do R.G. e C.P.F., bem como o número do Registro junto ao Conselho de Classe correspondente, devendo vir acompanhado das respectivas cópias autenticadas.
- 5.1.26 Tornar disponíveis todas as informações inerentes à execução do Seletivo para a Comissão Coordenadora;
- 5.1.27 Imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do seletivo;
- 5.1.28 Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas e guichês instalados em sua sede própria para informações aos interessados durante todas as fases do seletivo, bem como atendimento especial às pessoas com deficiência
- 5.1.29 Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;
- 5.1.30 Disponibilizar na Internet Home Page específica para que os interessados possam obter



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

- 5.1.31 Comunicar às polícias locais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias os locais e horários de realização das provas presenciais;
- 5.1.32 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais;
- 5.1.33 As provas objetivas serão em forma de teste de múltipla escolha, com quatro alternativas cada um (A, B, C e D), com apenas uma opção correta;
- 5.1.34 No ato da aplicação das provas, deverá ser conferida a identidade dos candidatos pelo documento de identificação apresentado no ato da inscrição, devendo a folha de respostas ser autenticada digitalmente pelo candidato, de forma a impossibilitar a realização de provas por terceiros através de documentos falsos;
- 5.1.35 Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para cada 28 (vinte e oito) candidatos e, no máximo, 2 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; e 1 (um) coordenador por local de prova;
- 5.1.36 Providenciar na data de aplicação da Prova Prática material e equipamentos necessários para aplicação da mesma.
- 5.1.37 Disponibilizar pelo menos 1 (um) representante da instituição realizadora do seletivo para gerenciar a aplicação das provas;
- 5.1.38 Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do seletivo para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;
- 5.1.39 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo contratante para execução do contrato;
- 5.1.40 Responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1.41 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Açailândia/MA.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR DO CONTRATO, PAGAMENTO E DESPESA

6.1 O seletivo público destina-se ao provimento de vagas, do Município de Açailândia/MA para os cargos discriminados no Anexo I deste Termo de Referência.

6.2 Da estimativa de inscritos e de valor de inscrição por nível de escolaridade:

ITEM	DESCRIÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS	VALOR DAS INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	Agente Comunitário de Saúde	54	33	1.998	R\$ 75,60	R\$ 151.048,80
02	Agente de Combate às Endemias	-	32	888	R\$ 75,60	R\$ 67.132,80
TOTAL		54	65	2.886		R\$ 218.181,60

6.3 Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária específica, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.

6.4 O valor global a ser pago pela Administração Pública é de R\$ 218.181,60 (duzentos e dezoito mil, cento e oitenta e um reais e sessenta centavos), baseado na estimativa de 2.886 (dois mil e oitocentos e oitenta e seis) candidatos inscritos e pagos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante 100% (cem por cento) das inscrições recebidas e pagas, retirando apenas os valores com despesas bancárias.

6.5 – O dispêndio decorrente da presente contratação enquadra-se na Natureza de Despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, da Atividade – Realização de Concursos Públicos e Testes Seletivos.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado serão feitos pela Comissão para Acompanhamento do Seletivo Público (CASP) do Município de Açailândia/MA, especialmente designada, que anotara em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 O município de Açailândia/MA, exercerá, mediante da fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante o município ou terceiros.

7.3 A fiscalização do contrato estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

7.4 A fiscalização do contrato terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito do município de Açailândia/MA, tais como:

- a) Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- b) Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;
- c) Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

7.5 O município de Açailândia/MA. Mediante fiscalização do contrato, reserva-se no direito de exercer rígida e constante fiscalização à contratada no que se refere a sua capacitação e comportamento do contrato sobre os serviços, durante todo o período contratual, inclusive quanto ao pessoal da instituição.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Aos contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, após o devido processo legal e segundo a sua natureza, a gravidade da falta e a relevância do interesse público atingido, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, serão aplicadas as sanções previstas no DECRETO MUNICIPAL Nº 204, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021, conforme segue:

I – Advertência: comunicação formal ao licitante ou contratado, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

IV – 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 Administração Pública Municipal, que será concedida sempre que o contratado/licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública ou cobrado judicialmente, sendo corrigido monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

8.3. As demais cominações são aquelas previstas na minuta do contrato, parte integrante do edital, independente de transcrição e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.4. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

8.4.1. Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

8.5. O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.5.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

8.5.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

8.6. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

8.6.1. Advertência escrita;

8.6.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

8.6.3. Suspensão temporária impedirá o fornecedor/prestador de serviços de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelos seguintes prazos:

8.6.3.1. Seis meses, nos casos de:

8.6.3.1.1. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/prestador de serviços tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração; e

8.6.3.1.2. Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

8.6.3.2. Doze meses, nos casos de:

8.6.3.2.1. Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

8.6.3.3. Vinte e quatro meses, nos casos de:

8.6.3.3.1. Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

8.6.3.3.2. Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

8.6.3.3.3. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública; ou

8.6.3.3.4. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de qualquer tributo.

8.6.4. Também será aplicada a sanção de impedimento, ao licitante ou contratado, quando for convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.6.4.1. A penalidade não poderá ser superior a 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

8.6.5. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, o licitante ou contratado que:

8.6.5.1. Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos do item 8.6.3; ou

8.6.5.2. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

8.7. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no DECRETO MUNICIPAL Nº 204, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021.

8.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

8.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

CLÁUSULA NONA – CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

9.1 As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

9.2 O período de suspensão dos serviços decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.3 – Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a inovação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito imediatamente, da ocorrência e de suas consequências.
- 9.4 – Durante o período definido no item 9.2, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.
- 9.5 – Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento do presente Contrato, sob condições idênticas às estipuladas no item 9.4.

CLÁUSULA DÉCIMA – PUBLICAÇÃO

- 10.1 - O CONTRATANTE deverá manter à disposição do público em sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, o extrato decorrente do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1 - A rescisão do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

- 12.1 Os casos omissos neste contrato serão resolvidos conforme os preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES ENTRE O MUNICÍPIO E A EMPRESA CONTRATADA

- 13.1 A empresa Contratada fica obrigada a manter atualizado nos cadastros junto a esta municipalidade seu endereço de e-mail e seu endereço físico, bem como fica responsável em acompanhar o Diário Oficial do Município – DOM, para acompanhar eventuais comunicações, citações, intimações e/ou notificações, sob pena de responsabilidade.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Açailândia - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Açailândia (MA), ____ de _____ de ____.

Município de Açailândia-MA

Prefeitura Municipal de Açailândia

Sr(a).

.....

Contratante

.....

Sr(a).

Contratada



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 004/2023

COM BASE NO ART. Nº 24, INCISO XIII da Lei 8.666/1993

Ilustríssimo (a) Senhor (a) Secretário Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Açailândia

Açailândia-MA

Prezado (a) Senhor (a),

Pelo presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa a dispensa em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no aviso.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

Valor global: R\$ _____ (.....).

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R \$), já incluídos todos os tributos (impostos e taxas), encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o

objeto da licitação.

Açailândia-MA, __ de de 2023.

Assinatura do responsável

CPF: _____

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver

Prefeitura Municipal de Açailândia
Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home Page:
www.acailandia.ma.gov.br
E-mail: administracao@acailandia.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, CNPJ nº _____, sediada na _____,
município de _____, estado do _____, neste ato representada por seu
representante legal _____, RG.: _____, CPF.: _____,
declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº
9.854/(99), que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor de 14 anos na condição de aprendiz

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta
empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do
enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº
8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

_____, _____ de _____ de _____

Nome e cargo do responsável