



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESUMO EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2023	
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE	
PROCESSO Nº 1212001/2023	
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TIPO	MELHOR TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	INDIRETA, EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá a Lei nº 8.666, de 21.06.1993.
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos.
VALOR ESTIMADO	R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais).
DATA DA LICITAÇÃO E HORÁRIO:	05/02/2024 ÀS 10:00
Recebimento dos envelopes nº 01 (Habilitação), nº 02 (Proposta Técnica) e 03 (Proposta Comercial) Até às 10:00 horas, do dia 05, mês FEVEREIRO, ano 2024, na sala CERTAME, localizado no endereço Av. Dep. Carlos Melo, 1670, centro, CEP 65.727-000, Trizidela do Vale (MA)	
LOCAL	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE (MA) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Endereço: Av. Dep. Carlos Melo, 1670 – Centro – CEP: 65727-000 – Trizidela do Vale (MA). cpltvportal@outlook.com Telefone: (99) 98852-4045
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES (LICITANTE INTERESSADO)	Até 2/02/2024, na forma eletrônica, pelo email cplpmtv2@outlook.com , ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale, de segunda a quinta, das 08:00 horas às 12:00 horas das 14:00 horas às 18:00 horas e sexta-feira, das 08:00 horas às 13:00 horas.
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES (QUALQUER CIDADÃO)	Até 29/01/2024, na forma eletrônica, pelo email cplpmtv2@outlook.com , ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale, de segunda a quinta, das 08:00 horas às



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	12:00 horas das 14:00 horas às 18:00 horas e sexta-feira, das 08:00 horas às 13:00 horas.
ANEXOS: ANEXO I – ANEXO I – Termo de Referência; ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato; ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal; ANEXO IV – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta ANEXO V – Modelo de declaração de enquadramento de microempresa, de empresa de pequeno porte; ANEXO VI – Modelo de Declaração Conjunta de Participação; ANEXO VII – Modelo de Termo de conduta e combate a corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental; ANEXO VIII – Modelo de procuração de credenciamento.	



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 12/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1212001/2023

REGÊNCIA E REGIME:

Regência: Lei n.º 8.666 de 21.06.93, com as devidas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS

Tipo de Licitação: Melhor Técnica e Preço.

Regime de Execução: Indireta, Empreitada por preço Unitário.

Critério de Julgamento: Melhor técnica e preço.

Órgão Interessado: Secretaria Municipal de Administração.

Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 dias a partir da data de entrega dos envelopes.

Data, hora e local do Credenciamento: 05/02/2024 das 09:50 às 10:00, na sala da sessão de Licitação, sito Av. Dep. Carlos Melo, 1670, Aeroporto – CEP: 65727-000 – Trizidela do Vale/MA

Data/Hora da Abertura: 05/02/2024 às 10:00 hs, no mesmo local.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Trizidela do Vale (MA) através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, sediada à Av. Dep. Carlos Melo, 1670, centro, Trizidela do Vale (MA), realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **melhor técnica e preço**, sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem exclusão de outras aplicadas à espécie, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

Até às 10:00 horas, do dia 05, mês FEVEREIRO, ano 2024, no endereço Av. Dep. Carlos Melo, 1670, centro, CEP 65.727-000, Trizidela do Vale (MA) para entrega dos Envelopes nº. 01, com os documentos de habilitação, e nº. 02, com a proposta, além das declarações complementares.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

Até às 10:00 horas, do dia 05, mês FEVEREIRO, ano 2024, na sala CERTAME, localizado no endereço Av. Dep. Carlos Melo, 1670, centro, CEP 65.727-000, Trizidela do Vale (MA) terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.1. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação a proposta técnica e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE/MA
TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2023
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
CNPJ

ENVELOPE Nº 2
PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE/MA
TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2023
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE Nº 3
PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE/MA
TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2023
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

5.2 As LICITANTES deverão apresentar as propostas, redigidas de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado, bem como ser devidamente datadas e assinadas pelo(s) representante(s) legal(is);

5.3 Na proposta comercial deverá constar o valor da proposta conforme Modelo de Proposta (ANEXO IV) já inclusos todos os custos diretos e indiretos, os tributos e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste Edital, e atender integralmente às especificações nele contidas.

5.4 Prazo de validade das propostas: 60 (sessenta) dias contados a partir da data fixada para entrega dos envelopes, sendo este prazo interrompido nos casos de recurso ou qualquer diligência que porventura a Comissão de Licitação julgue necessária realizar para o deslinde da presente licitação.

5.5 Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias;



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.6 Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os três envelopes acima mencionados, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

4. OBJETO DA LICITAÇÃO:

4.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos.

4.2. O valor estimado para a execução dos serviços, conforme orçamento (ANEXO I) totaliza **R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)**.

5 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento geral do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo

ÓRGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.15 – Secretaria Municipal de Administração
FUNÇÃO: 04 – Administração.
SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral
PROGRAMA: 0003 – Gestão Político Administrativa.
PROJETO: 2.030 – Manutenção da Secretaria de Administração.
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1500000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos.

5.2. Surgindo a necessidade de alteração da Dotação Orçamentária acima descrita, proceder-se-á ao Apostilamento, com fundamento no Art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

5.3. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.3. Não poderão participar desta licitação:

6.3.1. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração impedido, suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas;

6.3.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; (NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, ampliando a competitividade proporcionando a seleção de uma proposta mais vantajosa para o município de Trizidela do Vale, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela).

6.3.3. Sociedade cooperativa de mão-de-obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade (Súmula TCU nº 281/2012);



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3.4. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.3.5. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste certame;

6.3.6. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante 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 aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro de Fornecedores do Município de Trizidela do Vale;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, 7.1.5. mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.1.4.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “7.1.2.”, “7.1.3.” e “7.1.4.” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.1.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.8. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.9. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.10. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores.

7.1.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.2. Habilitação jurídica:

7.2.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

7.2.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;

7.2.3. Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

7.2.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.2.7. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

7.3. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

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

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (SE FOR O CASO - FICHA CADASTRAL OU SINTEGRA);

7.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

- a). Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b). Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa

7.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

- a). Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b). Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa

7.3.5. Prova 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 1571, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.3.7. 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; (CNDT)

7.3.8. 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;

7.3.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.4. Qualificação Técnica.

7.4.1 Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas seguem relacionadas abaixo:

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Realização de Concurso Público com no mínimo 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos inscritos;
- Comprovação de ter realizado Concurso Público cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, títulos.

7.4.1.1 O(s) atestado(s) apresentado(s) para fins de cumprimento do subitem

7.4.1, não poderá(ão) ser o(s) mesmo(s) usado(s) para fins de pontuação da proposta técnica (Anexo III).

7.4.2 Declaração formal de disponibilidade de pessoal qualificado, bens e demais equipamentos para atendimento do objeto licitado.

7.5. Qualificação Econômico – Financeira

7.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

7.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas, 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;

7.5.2.1. 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; (OBSERVAÇÃO: a exigência prevista no art. 31, I da Lei nº 8.666/93, será atendida mediante a apresentação do “Balanço de Abertura”, é o que diz o Manual de Licitações e Contratos do TCU, 4ª edição (fl.440).

7.5.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

7.5.2.3. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente.

7.6. Outras comprovações:

7.6.1. Os licitantes, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:

a. - ANEXO III – Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

b. - ANEXO V – Declaração de enquadramento de microempresa, de empresa de pequeno porte;



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.6.2. Apresentar fora do envelope de Habilitação

a. - ANEXO IV – Declaração de elaboração independente de proposta

b. - ANEXO VI –Declaração Conjunta de Participação;

c. - ANEXO VII –Termo de conduta e combate a corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental

7.6.3. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

7.6.4. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo e não será devolvida à licitante.

7.6.5. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai executar os serviços objeto da presente licitação, com exceção da:

7.6.6. Certificado de Regularidade do FGTS, que poderá ser da sede da pessoa jurídica;

7.6.7. Certidão de Falência/Concordata/Recuperação Judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

7.12. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pela própria licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

7.13. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

7.14. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.15. Serão aceitas somente cópias legíveis.

7.16. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.17. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmos autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da proposta.

7.18. Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.19. Para facilitar a análise dos documentos pela Comissão Permanente de Licitação, pelas demais licitantes e evitar o extravio de alguma folha, os documentos solicitados no item 7, deverão ser apresentados de preferência ordenados na sequência solicitada, numerados e encadernados de modo a não conterem folhas soltas, com uma página de abertura e outra de encerramento. O não atendimento destas recomendações não inabilita a licitante, desde que a documentação atenda às exigências do edital.

7.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

7 – DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 O Envelope nº 02 – Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

7.1.1 Formulário Proposta Técnica (Anexo III), datilografado ou impresso por processo eletrônico, datado e assinado pelo representante legal da proponente devidamente identificado, isento de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas e deverá conter os documentos de acordo com o anexo II – Sistema de pontuação.

8 – DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 A Proposta Comercial, contida no Envelope nº 03 (três) deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante, impresso a máquina ou por processo computadorizado, apenas na frente, não contendo rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinadas em sua última folha e rubricadas as demais, bem como constar o número da presente licitação, conforme modelo Anexo IV.

8.2 As Propostas Comerciais serão colocadas à disposição dos representantes das empresas licitantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados.

8.3 Não serão admitidas propostas alternativas.

8.4 A apresentação da Proposta Comercial deverá ser a seguinte:

8.4.1 Nome e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação;

8.4.2 Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para recebimento dos envelopes;

8.4.3 Nos preços deverão estar incluídos, além dos lucros, todas as despesas de custos como, por exemplo, materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, encargos



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sociais e trabalhistas, custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

8.5 Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária à moeda corrente nacional com (02) duas casas decimais.

8.6 A Comissão de Licitações corrigirá eventuais erros com operações aritméticas, prevalecendo, para efeito de julgamento, o valor corrigido, com base nas quantidades fornecidas por este edital e nos preços unitários ofertados.

8.6.1 Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços ou condições dos locais.

8.7 Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

9 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 “HABILITAÇÃO”

9.1 Os documentos constantes do Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO serão rubricados pelos representantes das empresas presentes e recolhidos pela Comissão de Licitações, para análise.

9.2 Após a análise da documentação apresentada, a Comissão divulgará, via Diário Oficial do Município, a relação das empresas habilitadas;

9.3 Serão inabilitadas as empresas licitantes que:

9.3.1 Deixarem de atender quaisquer das exigências contidas neste edital;

9.3.2 Apresentarem no Envelope nº 01 qualquer referência a preços ou às condições da Proposta Comercial.

9.4 Decorridos os prazos para interposição de recursos, conforme previsto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666 de 22/06/93, a Comissão de Licitações publicará no Diário Oficial do Município a data da sessão de abertura dos

Envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

9.5 No dia, hora e local comunicado, a Comissão de Licitações, dará início à sessão de abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

9.6 As Propostas Técnicas e Propostas Comerciais das empresas não habilitadas no certame, estarão disponíveis para serem retirados, na Secretaria Municipal de



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem prévio comunicado.

10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA”

10.1 Os envelopes nº 02 – “Proposta Técnica”, serão abertos em ato público, franqueando-se vistas aos interessados presentes, para que as rubriquem.

10.2 As propostas técnicas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendendo as especificações do edital.

10.3 Após a análise da documentação apresentada, a Comissão divulgará no Diário Oficial do Município a relação das empresas classificadas.

10.4 Decorridos os prazos para interposição de recursos, conforme previsto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666 de 22/06/93, a Comissão de Licitações publicará no Diário Oficial do Município. a data da sessão de abertura dos Envelopes nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL.

11 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 03 “PROPOSTA COMERCIAL”

11.1 Os envelopes nº 03 – “Proposta Comercial”, contendo as propostas formuladas de acordo com o edital dos proponentes habilitados, serão abertos em ato público, franqueando-se vistas aos interessados presentes, para que as rubriquem.

11.2 Não serão admitidas propostas alternativas.

11.3 Serão desclassificadas as propostas que:

a – Deixarem de atender a quaisquer das exigências contidas neste edital;

b – Apresentarem borrões, rasuras, emendas, entrelinhas ou omissões;

c – Apresentarem preço superior ao valor estimado;

d – Apresentarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou excessivos; ou manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação em vigor;

e – Apresentarem vantagens não previstas neste edital, ou preço ou vantagem baseada em ofertas dos demais licitantes.

11.4 Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, não sendo essas ME ou EPP, após obedecido o disposto nos incisos de I a IV, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso IX do Artigo 170 da Constituição Federal, serão convocadas as licitantes empatadas, através de publicação no Diário Oficial do Município, para que seja realizado sorteio, em sessão pública, em data e horário previamente fixados;

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.5 Havendo propostas de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), com valor até 10% (dez por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada. Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar alteração da proposta com preço inferior àquela considerada vencedora, caso lance mão da faculdade que lhe é concedida, fica a administração pública desobrigada de contratá-la, e convocar na sequência de classificação, outras empresas que atendam o estabelecido nos Artigos 44 e 45 da Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006.

11.5.1 A convocação poderá se dar na sessão de abertura, caso haja possibilidade de julgamento das propostas naquele momento, ou por meio de convocação publicada no D.O.M.;

11.5.2 Na hipótese de não contratação nos termos do subitem 11.5, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.6 Os critérios para o desempate nos termos da Lei Complementar nº 123/06 somente serão aplicados quando a melhor proposta já não tiver sido apresentada por uma ME ou EPP;

11.7 A análise e apreciação das propostas será realizada pela Comissão de Licitação, ficando-lhe facultado o direito de consultar técnicos e especialistas se necessário;

11.8 O julgamento das propostas será feito pela Comissão de Licitação e a homologação e a adjudicação do objeto pelo Secretário Municipal de Administração.

11.9 Será considerada vencedora a licitante que obtiver a melhor pontuação segundo a ponderação matemática das propostas técnicas e de preço.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Os recursos contra o julgamento da habilitação ou das propostas técnica e comercial terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo que a lei prevê a contar da publicação do ato no D.O.M. ou, se presentes os prepostos das licitantes na sessão em que forem divulgados, da data da ata correspondente.

12.2 Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los; subir, devidamente informados, para decisão final, a ser proferida em 05 (cinco) dias úteis do recebimento.

12.3 Uma vez interposto o recurso será comunicado aos licitantes interessados que poderão impugná-lo no prazo legal.

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4 Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados a partir da divulgação das decisões recorríveis.

12.5 Os recursos deverão ser protocolados por escrito no protocolo da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale, ou encaminhado para o e-mail cpltvportal@outlook.com ou junto a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Trizidela do Vale, sito à no endereço Av. Deputado Carlos Melo, 1670, Bairro Aeroporto, CEP. 65.727-000, Trizidela do Vale (MA), observando o horário das 08:00 às 17:00hs.

12.6 Não serão conhecidos recursos por quaisquer outros meios e nem aqueles que não sejam comprovados a identificação e os poderes específicos aos representantes das licitantes ou fora do horário de expediente desta Prefeitura.

13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 A presente Tomada de Preços será julgada pela Comissão Permanente de Licitações, que classificará as propostas mais vantajosas à Administração, após o que será submetida à apreciação do Senhor Prefeito Municipal para fins de homologação e adjudicação do objeto da licitação.

13.2 O julgamento das propostas será realizado em função do tipo TÉCNICA E PREÇO, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações do edital e receber a melhor pontuação segundo a ponderação matemática das propostas técnicas e de preço, nos termos das normas deste edital.

14 – DO CONTRATO

14.1 A licitante considerada vencedora será notificada, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assine o contrato sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços propostos, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a assinatura do contrato, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.4 A gestão do contrato será exercida por gestor e fiscal designados, devendo a contratada prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias.

15 – DA RESCISÃO

15.1 Independentemente de interpelação judicial, o Contrato será rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16 - DAS ESTIMATIVAS

16.1 A contratada será remunerada pela soma dos valores unitários constantes de sua proposta comercial equivalente aos candidatos efetivamente inscritos propostos por nível de escolaridade, conforme as estimativas de valores abaixo:

- Nível Fundamental: **R\$ 60,00** (sessenta reais)
- Nível Médio: **R\$ 80,00** (oitenta reais)
- Nível Superior: **R\$ 100,00** (cem reais)

16.2. O presente contrato tem o preço fixo de R\$ (.....) para até 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos inscritos e preço variável de R\$ (.....) por candidato excedente, conforme proposta apresentada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes.

16.3 O resultado dos valores mencionados acima, será suficiente para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, encargos de qualquer natureza, tributos, seguros, fretes, transportes, valores bancários, enfim todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

16.3 O regime de execução será de preço unitário.

17 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 A empresa vencedora terá como remuneração o valor unitário constante de sua proposta comercial, propostos por nível de escolaridade equivalente aos candidatos efetivamente inscritos.

17.2. Do valor devido a CONTRATADA, o pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva fatura, da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias após homologação das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a realização da Prova Objetiva;
- c) 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado preliminar.

17.3 A licitante vencedora será remunerada pelo valor das inscrições, pagas diretamente pelos candidatos, e pela parte variável sendo que tais valores serão suficientes para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, encargos de qualquer natureza, tributos, seguros, fretes, transportes, valores bancários, enfim todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

18 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.1 Comete infração administrativa nos termos do Decreto Municipal nº 41/2023, de 18/09/2023 e da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a). não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b). apresentar documentação falsa;
- c). deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d). ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e). não manter a proposta;
- f). cometer fraude fiscal;
- g). comportar-se de modo inidôneo

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

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

- a). advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b). Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c). Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d). Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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

18.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo



Trabalho e desenvolvimento

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

à administração pública municipal, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade – PAAR, conforme Decreto Municipal nº 41/2023, de 18/09/2023.

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

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

18.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

18.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADASTRO MUNICIPAL DE FORNECEDORES/PRESTADORES DE SERVIÇOS.

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

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A aceitação da proposta vencedora pela Secretaria Municipal de Administração, obriga os seus proponentes à execução dos serviços, objeto desta licitação, pelo preço ajustado.

19.2 Pela elaboração e apresentação da “Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial”, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.3 A Secretaria Municipal de Administração poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da “Habilitação, Proposta Técnica ou Proposta Comercial” apresentada.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.4 A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados a Secretaria Municipal de Administração, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

19.5 O pessoal da empresa vencedora, por ela designada para trabalhar na execução dos serviços objeto da presente licitação, não poderá ter vínculo empregatício algum com o contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa o pagamento de salários e encargos previdenciários advindos da legislação vigente.

19.6 A apresentação das propostas implica que as empresas participantes conheçam a legislação pertinente, bem como aceitam todos os termos do edital, e seus anexos.

19.7 A simples participação da empresa nesta licitação caracteriza que a mesma concorda:

19.7.1 Que esta licitação poderá ser anulada, se ocorrer irregularidade no seu processo ou julgamento, e poderá ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente para o interesse público, não cabendo aos participantes o direito de ressarcimento de qualquer despesa.

19.7.2 Que a contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.8 As dúvidas surgidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão de Licitações.

19.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

19.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.12 O Município reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da CONTRATADA, seja por atos de seus funcionários e prepostos ou omissões.

19.13 Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Pedreiras, como único competente para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.14 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20 – DOS ANEXOS

20.1 Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Contrato

ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

ANEXO IV – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta

ANEXO V – Modelo de declaração de enquadramento de microempresa, de empresa de pequeno porte;

ANEXO VI – Modelo de Declaração Conjunta de Participação;

ANEXO VII – Modelo de Termo de conduta e combate a corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental;

ANEXO VIII – Modelo de procuração de credenciamento.

Trizidela do Vale (MA), 28 de dezembro de 2023.

Enoque de Sá Barreto Filho
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 02/2021-GP

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA

Considerando que a Constituição da República de 1988, em seu art. 37, II, estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, é possível concluir que isto é a regra.

Considerando que a Lei Municipal nº 478/2023, que “Dispõe sobre a criação de cargos no quadro de pessoal permanente do município Trizidela do Vale -MA, bem como autoriza a realização do concurso público para o provimento desses cargos, demais cargos vacantes”

Considerando que no Município de Trizidela do Vale o provimento de cargos efetivos dar-se-á após a habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Considerando, ainda, a necessidade comprovada da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale em manter a prestação de serviços para os munícipes, e, ainda, a crescente demanda por serviços públicos, faz-se necessária a realização de Concurso Público para ampliar o quadro de servidores efetivos para que os serviços não sejam prejudicados.

Considerando a inexistência de Concurso Público para a classe definida no item 1.1 deste Termo de Referência, e ainda, que para a realização de Concurso Público são necessários serviços e mão de obra de natureza especializada, dada a amplitude do Certame.

Justifica-se a contratação de empresa para esta finalidade, ou seja, prestação de serviços na área de realização de Concursos Públicos, para o fiel cumprimento da legislação mencionada, bem como a finalidade principal, ou seja, o bem-estar dos munícipes.

Para tanto, cabe ressaltar que a Instituição a ser contratada deve ter inquestionável reputação ético-profissional e demonstrar capacidade para a execução do objeto de que trata este Termo de Referência.

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2 – CONDIÇÕES TÉCNICAS

2.1. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

3 – REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

- 3.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional.
- 3.2. Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe e especializada.
- 3.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.
- 3.4. Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas referente a concurso público.
- 3.5. Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público, tanto em esfera administrativa quanto judicial.

4 – REQUISITOS TÉCNICOS

- 4.1. Possuir infraestrutura e logística mínima:
- 4.2. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup.
- 4.3. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição.
- 4.4. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

5 – FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. Do Cronograma
- 5.2. O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:
 - 5.2.1. Publicação do Edital de Abertura.
 - 5.2.2. Período de inscrições.
 - 5.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas.

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas.
 - 5.2.5. Realização das provas/etapas.
 - 5.2.6. Divulgação de gabaritos.
 - 5.2.7. Divulgação da decisão de recursos.
 - 5.2.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa.
 - 5.2.9. Avaliação da Equipe Multiprofissional.
 - 5.2.10. Publicação do Resultado Final.
- 5.3. A data de realização das provas será fixada nos termos da legislação vigente, ocorrendo obrigatoriamente em dia de domingo.
- 5.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.
- 5.5. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o certame até **120 (cento e vinte) dias** após assinatura do contrato.

6 – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

- 6.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da contratante.
- 6.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA.
- 6.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.
- 6.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

7 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 7.1. A contratante deverá:



Trabalho e desenvolvimento

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.1. Providenciar o atendimento especializado às pessoas com deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de aplicação das provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados.

7.1.2. Realizar a análise administrativa da conformidade do laudo médico apresentado com o pleito da reserva de vagas para deficientes, em conformidade com o estabelecido em legislação própria

7.2. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público.

8 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

8.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

8.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

8.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

9 – DA INSCRIÇÃO

9.1. A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.

9.2. A valor de inscrição deverá ser a ofertada pela contratante, referente aos níveis fundamental, médio e superior.

9.3. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.

9.4. O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.5. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome completo;
- Documento de identificação RG;
- CPF;
- Endereço;
- E-mail;
- Telefone: fixo e celular;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Cargo;
- Declaração de ser portador de deficiência, se houver;
- Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

10 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

10.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.

10.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

10.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público.

10.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

10.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

11 – PROVAS OBJETIVAS E TÍTULOS

11.1. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

11.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.

11.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país, devendo conter pelo menos **40 (quarenta) questões de múltipla escolha**.

11.5. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

12 – DOS RECURSOS

12.1. Serão interpostos, por escrito através do Protocolo da Prefeitura, ou da maneira que especificar o edital de concurso público.

12.2. O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos serão entregues diretamente aos candidatos pelo setor de protocolo da Prefeitura.

13 – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1. As provas serão realizadas na cidade de Trizidela do Vale/MA após definição junto à Comissão de Concurso Público.

14 – DA EQUIPE DE APOIO

14.1. A Instituição contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio composta por no mínimo:

14.1.1. Coordenador (de prédio e andar);

14.1.2. Fiscal de sala;

14.1.3. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

14.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;

14.1.5. Fiscal de portaria;

14.1.6. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

14.1.7. Auxiliar de limpeza;

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.

14.3. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

15 – DA SEGURANÇA DO CONCURSO

15.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.

15.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistente e opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

15.3. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala.

16 – ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA EMPRESA CONTRATADA

16.1. Elaboração de minuta de edital de concurso público;

16.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público;

16.3. Realização das inscrições;

16.4. Aplicação das provas do concurso público;

16.5. Divulgação de gabarito do concurso público;

16.6. Correção das provas do concurso público;

16.7. Análise e resposta a eventuais recursos;

16.8. Divulgação do Resultado Final do concurso público.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.

17.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial do contratante para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.3. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de concurso público do contratante.

17.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse.

17.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público do contratante. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação do contratante.

17.6. O contratante deverá ser informado formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

17.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.

17.8. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo de até 180 dias após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.

17.9. Providenciar todos os recursos materiais humanos necessários à realização do certame.

17.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

17.11. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.

17.12. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.

17.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, transporte de material, postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.

17.14. Providenciar, materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 17.15. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.
- 17.16. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.
- 17.17. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público.
- 17.18. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.
- 17.19. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 17.20. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.
- 17.21. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 17.22. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.
- 17.23. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
- 17.24. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
- 17.25. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 17.26. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 17.27. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 17.28. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 17.29. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 17.30. Enviar ao contratante por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público.
- 17.31. Enviar relatório final, em fotocópia e digitalizados em Pen-Driver contendo todas as informações inerentes ao certame.
- 17.32. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame.
- 17.33. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 17.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 17.35. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 17.36. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 17.37. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 17.38. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 17.39. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 17.40. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
- 17.41. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 17.42. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
- 17.43. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 17.44. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.45. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas.

17.46. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.

17.47. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

18.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.

18.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

18.4. Manter link no site da contratada para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

18.5. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público.

18.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.

18.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público.

18.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

18.9. Avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da instituição contratada.

20 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O concurso público deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.

22 – ESTIMATIVA DE INSCRITOS

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22.1. A estimativa total do número de candidatos inscritos é de aproximadamente 2.500 (dois mil e quinhentos), concorrendo as 199 vagas: sendo 119 cargos de nível superior; 61 cargos de nível médio e 19 de nível fundamental.

PREVISÃO DE CARGOS - CONCURSO PÚBLICO 2024

Cargos de Nível Superior

NOMENCLATURA	VAGAS PREVISTAS
Médico – Clínico Geral	01
Médico Plantonista	02
Cirurgião Dentista	02
Fisioterapeuta	02
Procurador(a) Municipal	01
Enfermeiro(a) Auditor(a)	02
Psicólogo	03
Controlador Interno	01
Fonoaudiólogo	01
Nutricionista	02
Enfermeiro(a) Plantonista	05
Farmacêutico	01
Professor de Educação Infantil	14
Professor ciclo de alfabetização 1º ao 3º ano.	09
Terapeuta ocupacional	02
Assistente Social	03
Psicopedagogo(a) Clínico	02
Supervisor Pedagógico	08
Professor do 6º ao 9º Ano - Português	08
Professor do 6º ao 9º Ano - História	06
Professor do 6º ao 9º Ano - Geografia	06
Professor do 6º ao 9º Ano – Língua Inglesa	05
Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	03
Professor do 6º ao 9º Ano – Arte	03
Professor do 6º ao 9º Ano – Ciências	06
Professor do 6º ao 9º Ano – Educação Física	08
Professor do 1º ao 5º Ano	07
Professor do 6º ao 9º Ano – Matemática	06

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cargos de Nível Médio

NOMENCLATURA	VAGAS PREVISTAS
Técnico de Enfermagem	8
Técnico em Consultório Dentário	2
Maqueiro	2
Auxiliar de laboratório	2
Recepcionista	1
Técnico em Radiologia	1
Fiscal ambiental	1
Assistente de Administração Escolar	7
Agente Administrativo	7
Guarda Civil Municipal	6
Vigia Patrimonial	8
Auxiliar de Serviços Públicos – Servente Escolar	15
Técnico de Informática	1

Cargos de Nível Fundamental

ITEM	NOMENCLATURA	VAGAS PREVISTAS
1	Motorista categoria "B"	1
	Motorista categoria "D ou E"	2
	Auxiliar operacional de Serviços Gerais	12
	Agente funerário	2
	Vigia Patrimonial	2

ANEXOS:

ANEXO IA – Sistema de Pontuação
ANEXO IB – Modelo de Proposta Técnica
ANEXO IC – Modelo de Proposta Comercial

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IA – SISTEMA DE PONTUAÇÃO

Para análise das propostas técnicas apresentadas será considerado o atendimento aos seguintes pré-requisitos:

- QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA;
- EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS;
- EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS;
- NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS;
- TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO.

II. A definição dos pontos será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes nos Critérios de Avaliação.

Serão considerados os seguintes critérios de valoração e exigências para avaliação da pontuação das propostas, conforme quadro 1.

Quadro 1 – Critérios de avaliação da pontuação

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	
QUESITOS	PESO
1. Valor da Proposta Comercial	40%
2. Capacitação profissional do proponente	60%
TOTAL (Proposta Comercial + Proposta Técnica)	100%

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – Pontuação máxima 20 (vinte) pontos / Pontuação mínima 5 (cinco) pontos;

Para fins de avaliação e pontuação deste quesito, deverá ser entregue a documentação de, no máximo, 06(seis) profissionais. O participante da equipe técnica poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada. A pontuação das Qualificações da Equipe Técnica será atribuída considerando-se o somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

FORMAÇÃO	PONTOS POR PROFISSIONAL	QUANTIDADE MAXIMA DE PROFISSIONAIS	MÁXIMO DE PONTOS
DOUTORADO	5	2	10
MESTRADO	3	2	6
POS-GRADUADO	1	2	2
GRADUAÇÃO	0.5	4	2
TOTAL DE PONTOS			20

B) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS - Pontuação máxima 20 (vinte) pontos / Pontuação mínima 5 (cinco) pontos;

Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso ou processo seletivo, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização de concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo, receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos realizados.

Cada licitante poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

QUANTIDADE DE CONCURSOS	PONTOS POR ATESTADO	MÁXIMO DE PONTOS
10 ATESTADOS	02	20
DE 6 ATÉ 9 ATESTADOS	01	09
ATÉ 5 ATESTADOS	0,5	2,5

C – EXPERIENCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC) – Pontuação máxima 20 (vinte) PONTOS / Pontuação Mínima 5 (cinco) pontos

Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, no máximo 6 (seis) atestados, indicando instituição, número de candidatos no referido concurso e ano de realização por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Se fornecido por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter firma reconhecida em cartório.

A definição dos pontos será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo.

Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

Serão considerados somente concursos públicos ou quaisquer outros processos seletivos que atendam o disposto no artigo 37, inciso II e artigo 198, §4º da Constituição Federal.

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NÚMERO DE CANDIDATOS	PONTOS POR ATESTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Acima de 10.001 (dez mil e um) candidatos	06	12
De 6.001 (seis mil e um) a 10.000 (dez mil) candidatos	04	08
De 3.001 (três mil e um) a 6.000 (seis mil) candidatos	03	06
Até 3.000 (três mil) candidatos	0,5	02

D - NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS – Pontuação Máxima 20 pontos / pontuação mínima 04 pontos

Apresentar ao menos 02 (dois) atestados de capacidade de técnica, com no mínimo 10 cargos e 3.000 (três mil) candidatos inscritos em cada atestado, que comprove a quantidade de questões anuladas.

NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS	PONTOS
De 0 até 4 questões anuladas	10 pontos por concurso público/processo seletivo, ao máximo, 20 pontos
De 5 até 9 questões anuladas	pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos
De 10 até 14 questões anuladas	03 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 06 pontos
A partir de 15 questões anuladas	02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 04 pontos

E – TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO – Pontuação máxima 20 pontos

A definição de pontos do TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela baixo



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO	PONTOS
Acima de 20 (vinte) anos	20
De 16 (dezesesseis) a 19 (dezenove) anos	15
De 11 (onze) a 15 (quinze) anos	10
De 5 (cinco) a 10 (dez) anos	05
Abaixo de 5 (cinco) anos	03

A aferição da Nota da Proposta Técnica analisada será feita através do somatório dos pontos da qualificação da equipe técnica; experiência da licitante em quantidade de concursos; experiência da licitante e universo de candidatos; número de questões anuladas; tempo de atuação da empresa no mercado, respeitando-se os limites máximo e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$\text{NPT} = \text{A} + \text{B} + \text{C} + \text{D} + \text{E}$$

ONDE:

A= QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA;

B= EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS;

C= EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS;

D= NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS;

E= TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO.

Serão classificados e, portanto, habilitados à fase de julgamento das Propostas Comerciais, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida em cada um dos itens e que obtiveram Nota da Proposta Técnica (NPT) acima ou igual a 50 (cinquenta) pontos.

A critério da Comissão de Licitação, ouvida a área técnica, o atestado poderá ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, exemplares de provas aplicadas, etc.

PONTUAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

As informações a seguir serão consideradas na proposta comercial de prestação dos serviços:

Para apresentação dos custos, será considerada a soma dos preços unitários, ou seja, a somatória do valor de inscrição para o ensino fundamental + ensino médio + ensino superior, não podendo ultrapassar o valor total de **R\$ 240,00** (duzentos e quarenta reais), sob pena de desclassificação.

Para aferição da pontuação quanto ao Custo da Proposta Comercial, deverá ser observado a seguinte fórmula:

A avaliação das Propostas de Preços, tanto para o preço fixo como para o preço variável, se fará com atribuição de pontos, para cada um, obtidos conforme os quadros a seguir:

Preço Fixo Proposto (PFPx)	Nota Preço Atribuída (NP)
Menor Preço	100
2º Menor Preço	95
3º Menor Preço	90
4º Menor Preço	85
5º Menor Preço	80
6º Menor Preço	75
7º Menor Preço	70
8º Menor Preço	65
9º Menor Preço	60
10º Menor Preço em diante	50



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Preço Variável Proposto (PFPx)	Nota Preço Atribuída (NP)
Menor Preço	90
2º Menor Preço	85
3º Menor Preço	75
4º Menor Preço	70
5º Menor Preço	65
6º Menor Preço	60
7º Menor Preço	55
8º Menor Preço	50
9º Menor Preço	45
10º Menor Preço em diante	40

A Nota Final da Proposta de Preços (NFP) será a metade do somatório da pontuação atribuída ao Preço Fixo (NPF) e ao Preço Variável (NPV): **$NFP = \frac{NPF + NPV}{2}$**

No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º da Lei Federal nº 8.666/93, alterações e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público.

A apresentação da proposta pelo proponente implica, ainda, no pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente edital e das normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, prevalecendo, em caso de divergência, o que neles estiver disposto.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAL E TÉCNICA

As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela comissão, que fará o julgamento pelo critério Melhor Técnica e Preço, levando-se em conta as Notas das Propostas Técnicas (NPT) e as Notas das propostas de Preço (NPP) para se obter as Notas Finais (NF) de cada licitante:

a) A pontuação da Nota Final (NF) de cada licitante será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na Proposta Técnica (NPT) e na Nota de Proposta de Preço (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA = 60% (sessenta por cento)

NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO = 40%(quarenta por cento)

NF = (60 X NPT) + (40 X NPP)/ 100

Onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

b) A nota final (NF) será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais;

c) A classificação das licitantes far-se-á pela ordem decrescente das Notas Finais (NF);

d) No caso de empate, a classificação será realizada por sorteio, em ato público, em dia e horário previamente divulgado, para quais serão convocados os licitantes empatados, nos termos do artigo 45, parágrafo 2º da Lei 8.666/93.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Caberá ao Secretário Municipal de Administração, autoridade que determinou a abertura da licitação, a decisão sobre a homologação do procedimento e a adjudicação do objeto; Homologado o procedimento, após o prazo de interposição de recurso ou julgado, os autos serão submetidos à autoridade competente para deliberação quanto a adjudicação do objeto.

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IB – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

A empresa _____, com sede na Rua _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem pelo presente apresentar à V.S^a, nossa proposta técnica, referente a Tomada de Preços nº _____/2023, cujo objeto é contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos, conforme segue:

Examinamos a documentação para elaboração desta Proposta, e declaramos:

- 1) Que possuímos experiência prévia na área na realização de prova teórico-objetiva e discursiva, prova de títulos, prova prática, aptidão física, para Concursos Públicos e/ou processo seletivo.
- 2) A veracidade dos documentos apresentados, juntamente com essa proposta;
- 3) Que forneceremos listas e relatórios decorrentes do processo do concurso público/processo seletivo em meio digital, bem como impressos.

Relação e pontuação dos quesitos apresentados.

QUESITO	PONTUAÇÃO
A= QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA;	
B= EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS;	
C= EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS;	
D= NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS;	
E= TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO.	
TOTAL DE PONTOS (A+B+C+D+E)	

Local e data:

Nome do Representante:
Assinatura do representante:
RG e CPF: Cargo:



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IC – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A empresa _____, com sede na Rua _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem pelo presente apresentar à V.Sª, nossa proposta comercial, referente a Tomada de Preços nº _____/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos, conforme segue abaixo:

A - PREÇO FIXO

CUSTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO POR INSCRIÇÃO
Valor de inscrição - cargos NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$
Valor de inscrição - cargos NÍVEL MÉDIO	R\$
Valor de inscrição - cargos NÍVEL SUPERIOR	R\$
SOMA TOTAL	R\$

B – PREÇO VARIÁVEL

PREÇO VARIÁVEL PROPOSTO (PFPX)
Preço Proposto R\$

O nosso preço unitário por candidato caso o número de inscritos seja maior do que 2.500 (dois mil e quinhentos) é de R\$ (.....).



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1) Declara a proponente, por seu representante legal, que se submete aos preceitos legais em vigor, em especial aos da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e às condicionantes deste certame.
- 2) Declara a proponente, por seu representante legal, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência do edital.
- 3) Declara a proponente, por seu representante legal, que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, valor de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, entrega, lucro e outros necessários ao fornecimento do objeto.
- 4) Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Local e data:

Nome do Representante:
Assinatura do representante:
RG e CPF: Cargo:



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2023

TERMO DE CONTRATO Nº ____/202__

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TRIZIDELA DO VALE/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, E A EMPRESA _____.

O município de Trizidela do Vale/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, com sede na cidade de _____ inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo Secretário Municipal de _____, Sr. _____, CPF _____, nomeado pela Portaria nº _____, de _____, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, no Município de _____, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____, e o resultado final da **TOMADA DE PREÇOS nº _____**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1 A especificação dos cargos do Concurso Público, para provimento dos cargos públicos, bem como os quantitativos, serão definidos conforme necessidade do Município de Trizidela do Vale.

2.2 A fiscalização dos serviços será efetuada pela Comissão de Concurso Público.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.3 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle da prestação dos serviços, em especial quanto à qualidade, quantidade e adequação dos serviços, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

2.4 A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

2.5 Verificada a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços, a Comissão de concurso público tomará todas as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.

2.6 O CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistorias e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas nesse contrato.

2.7 A Contratada deverá permitir à fiscalização e livre acesso à vistoria, e também às anotações relativas ao pessoal componente da equipe, fornecendo, da mesma forma, dados e elementos pertinentes a documentação dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 A contratada será remunerada pela soma dos valores unitários constantes de sua proposta comercial equivalente aos candidatos efetivamente inscritos propostos por nível de escolaridade, conforme os valores abaixo:

- Nível Fundamental: R\$ 60,00 (sessenta reais) multiplicado pelo nº de inscritos. R\$ _____(_____);
- Nível Médio: R\$ 80,00 (oitenta reais) multiplicado pelo nº de inscritos. R\$ _____(_____);
- Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais) multiplicado pelo nº de inscritos. R\$ _____(_____);

3.2. O presente contrato tem o preço fixo de R\$ (.....) para até 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos inscritos e preço variável de R\$ (.....) por candidato excedente, conforme proposta apresentada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes.

3.3. O resultado dos valores mencionados acima, será suficiente para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, encargos de qualquer natureza, tributos, seguros, fretes, transportes, valores bancários, enfim todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

3.4. O regime de execução será de preço unitário.

3.5. Do valor devido a CONTRATADA, o pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva fatura, da seguinte forma:

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias após homologação das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a realização da Prova Objetiva;
- c) 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado preliminar.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 A Contratada obriga-se a:

4.1.1 Cumprir integralmente o objeto e prazo deste contrato, devendo, para tanto, dispor de pessoal e equipamentos necessários à sua execução;

4.1.2 Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

4.1.3 Responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativos ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao contratante ou a terceiros;

4.1.4 Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de Concurso Público do município de Trizidela do Vale.

4.1.5 Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse.

4.1.6 Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público do Município de Registro. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Contratada

4.1.7 A Contratada deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

4.1.8 Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.

4.1.9 Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público/, pelo prazo de até 180 dias após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.10 Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessárias à realização do certame.

4.1.11 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

4.1.12 Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.

4.1.13 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.

4.1.14 Manter sob sua guarda o material de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.

4.1.15 Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.

4.1.16 Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público.

4.1.17 Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.

4.1.18 Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.

4.1.19 Manter em seu site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.

4.1.20 Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.

4.1.21 Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.

4.1.22 Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.1.23 Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
- 4.1.24 Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 4.1.25 Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 4.1.26 Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 4.1.27 Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 4.1.28 Enviar ao contratante por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público.
- 4.1.29 Enviar relatório final, em fotocópia e digitalizados meio eletrônico:
- 4.1.30 Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 4.1.31 Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 4.1.32 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 4.1.33 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 4.1.34 Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 4.1.35 Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 4.1.36 Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 4.1.37 Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 4.1.38 Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.39 Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

4.1.40 Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.

4.1.41 Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.

4.1.42 Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.

4.1.43 Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;

4.1.44 Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.

4.1.45 Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

4.1.46 Fornecer à contratada os subsídios e esclarecimentos necessários para elaboração de respostas, defesas e peças em caso de ocorrência de processos administrativos e judiciais relacionados ao Concurso Público.

4.2 A Contratante obriga-se a:

4.2.1 Fornecer à Contratada, quando solicitado e em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;

4.2.2 Exercer a fiscalização dos serviços, por técnicos especialmente designados;

4.2.3 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

4.2.4 Subsidiar a empresa contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

4.2.5 Manter link no site do município para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

4.2.6 Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público.

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.7 Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.

4.2.8 Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público.

4.2.9 Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DO SUPORTE LEGAL

6.1 O presente contrato é firmado através da Tomada de Preços nº ____/2023, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, pela qual se regerá, onde o edital e seus anexos, ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO:
SUBFUNÇÃO:
PROGRAMA:
PROJETO:
NATUREZA DA DESPESA:
FONTE DE RECURSOS:

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

8.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

- a). por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- b). amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

Parágrafo único: A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

- a). O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- b). Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- c). Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- d). Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1. O instrumento contratual pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

Parágrafo primeiro: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante dispõe o artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

115.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar 147, de 2014 e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e normas administrativas municipais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial do município de Trizidela do Vale, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedreiras/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Município de Trizidela do Vale (MA) ____ de _____ de 2024.

Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS

1. _____

2. _____



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7, DA CF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos.

.....(nome da empresa), com sede na.....(endereço da empresa), CNPJ....., por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz), a partir de 14 (catorze) anos.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos.

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06 e alterações, declaramos: (assinalar)

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
ou
() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição **de microempresa** e que **não estamos incurso nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**
ou
() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incurso nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

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”.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa e carimbo



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos.

Eu _____ (*representante do licitante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.



PREFEITURA DE
**TRIZIDELA
DO VALE**

TRIZIDELA DO VALE
PROC. 1212001/2023
FLS. _____
RUB. _____

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Presidente, separadamente dos envelopes de Proposta de Preço e Habilitação, exigidos nesta licitação.



Trabalho e desenvolvimento

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VII
MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE
LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos.

Senhor Presidente

_____, (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para fins dos dispostos do edital da licitação acima identificada:

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;

- Desejosa de oferecer à Nação uma resposta à altura das suas expectativas;

- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;

- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para o município de TRIZIDELA DO VALE (MA) - (PODER EXECUTIVO);

2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário município de TRIZIDELA DO VALE (MA) - (PODER EXECUTIVO), nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;

3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários do município de TRIZIDELA DO VALE (MA) - (PODER EXECUTIVO);

4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;

6. Apoiar e colaborar com o município de TRIZIDELA DO VALE (MA) - (PODER EXECUTIVO) em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

E, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado e discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

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".

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa e carimbo



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

(MODELO)
CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público, para provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos.

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
NESTA

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a Prefeitura Municipal de _____, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS nº ____/____, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para ofertar proposta no caso de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

(identificação e assinatura do representante legal em papel timbrado da empresa, e firma reconhecida)