



BURITICUPU MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 172
Rub. [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

EDITAL DE LICITAÇÃO	
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU – ESTADO DO MARANHÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1810001/2021	
MODALIDADE	TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021.
BASE LEGAL	Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2018 e Lei Complementar nº 155/2016 e demais legislações correlatas, sem exclusão de outras aplicadas à espécie, além das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
OBJETO	Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para provimento dos cargos efetivos criados pelas Leis Municipais nº 348/2015, nº 424/2020 e nº 462/2021 do Município de Buriticupu/MA.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada Por Preço Global
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA.
DATA DE ABERTURA	08 de dezembro de 2021.
HORÁRIO	08h00min (oito horas).
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada à Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 14h00min (quatorze horas) onde poderão ser consultados e obtidos.	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
fis. 173
Rub. 

EDITAL DE LICITAÇÃO

1. PREÂMBULO

1.1. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, designado por Portaria publicada no Diário Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sob a forma de EXECUÇÃO INDIRETA, originada do Processo Administrativo nº. 1810001/2021, com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando à **Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para provimento dos cargos efetivos criados pelas Leis Municipais nº 348/2015, nº 424/2020 e nº 462/2021 do Município de Buriticupu/MA**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.2. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1810001/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA

1.3. TOMADA DE PREÇOS: 010/2021

1.4. ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

1.5. SETOR SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

1.6. FONTE DE RECURSOS: 04.122.0002.2008.0000 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

1.7. DATA: 08/12/2021

1.8. HORÁRIO LIMITE PARA RECEBIMENTO E INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL: 08h00min (**oito horas**).

1.9. LOCAL: **SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, SITUADA À RUA SÃO RAIUMNDO Nº 01, CEP: 65.393-000, CENTRO, BURITICUPU/MA**

1.10. A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2018 e Lei Complementar nº 155/2016 e demais legislações correlatas, sem exclusão de outras aplicadas à espécie, além das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

2. DO OBJETO

2.1. Este edital tem por objeto a Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para provimento dos cargos efetivos criados pelas Leis Municipais nº 348/2015, nº 424/2020 e nº 462/2021 do Município de Buriticupu/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 18109001/2021
Fls. 174
Rub.

2.2. A especificação dos serviços e demais obrigações indicadas no Termo de Referência, Anexo I e seus apensos.

3. DA FONTE DE RECURSO

3.1. Os valores a serem pagos necessários ao cumprimento da obrigação assumida, objeto desta licitação, serão remunerados exclusivamente pelos próprios candidatos através da tarifa de inscrição, cujas tarifas deverão ser depositadas em conta aberta para esse fim pela Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA. Não haverá comprometimento de recursos orçamentários, financeiros e humanos por parte da contratante.

3.2. O valor aqui pré-determinado como valor de inscrição é resultado dos valores de mercado levantados através de busca utilizando como referência outros concursos/seletivos realizados cujos preços estão de acordo com a realidade atual do mercado e do Município de Buriticupu/MA, chegando-se aos seguintes valores: R\$ 86,66 (oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos) para os cargos de nível fundamental; R\$ 98,33 (noventa e oito reais e trinta e três centavos) para os cargos de nível médio e R\$ 111,66 (cento e onze reais e sessenta e seis centavos) para os cargos de nível superior.

3.3. O objeto do presente edital será destinado à ampla concorrência, podendo participar todas e quaisquer empresas, inclusive as que estejam enquadradas como Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Contudo não será hipótese de definição de Cota Exclusiva de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos do inciso III, do art. 48, da LC 123/2006, por se tratar de objeto indivisível.

3.4. As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das dotações orçamentárias cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho e do Contrato:

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2008.0000 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A realização de ampla consulta pública visa garantir a continuidade e a qualidade das seleções, portanto, impõe-se que a entidade organizadora dos processos seletivos tenha prestígio e princípios éticos na execução de suas atividades, primando pela qualidade, transparência, rapidez e segurança na organização com metodologia de excelência empregada em processos de seleção, além de demonstrar que dispõe de estrutura adequada à suficiente prestação do serviço contratado.

4.2. Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é a TOMADA DE PREÇOS, uma vez que a mesma proporcionará ampla participação com exigências mais rígidas para a fase de habilitação, dadas a especificidade do objeto que exige serviços técnicos,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810991/2021
Fls. 173
Rub.

consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado.

4.3. Cabe ressaltar o fato de que a contratação não será orientada apenas pelo princípio da vantajosidade, mas também pela capacidade da empresa com relação ao objeto contratado que leva em consideração: os métodos avaliativos que exigem conhecimentos interdisciplinares; as experiências anteriores exitosas; a minimização de riscos de impugnações, recursos, demandas judiciais e anulação dos processos seletivos; as referências em âmbito nacional para processos seletivos de alta complexidade; a gerência dos riscos de fraudes; metodologia de convocação e comunicação dos candidatos de todas as ocorrências no procedimento; transparência em todas as etapas dos processos seletivos, além de exigência de certo nível de preparação que privilegie o raciocínio em detrimento da memorização.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo **Menor Preço Global**.

6. LOCAL DOS SERVIÇOS

6.1. Segundo as condições previstas no Termo de Referência (Anexo I).

7. REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O regime de execução do objeto da presente licitação será por empreitada por preço unitário.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar desta Licitação empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e atendam às condições editalícias.

8.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou execução dos serviços:

8.4.1. O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

8.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou do qual o autor do projeto básico ou executivo seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

8.4.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

8.4.4. Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

8.4.5. Empresa que esteja em processo de concordata, falência, concurso de credores, dissolução ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 18/0991/2021
Fls. 975
Rub.

liquidação;

8.4.5.1. Somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial e extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

8.4.6. Empresa que na data fixada para apresentação da documentação e proposta, esteja por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou de contratar; e

8.4.7. Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública direta, ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

8.5. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa na licitação, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

8.6. O disposto no subitem 4.3 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração;

8.7. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

8.8. O disposto no subitem anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

9. CREDENCIAMENTO

9.1. As empresas que quiserem se fazer representar nesta Tomada de Preços, deverão apresentar os seguintes documentos para credenciamento, em separado dos envelopes 01 e 02:

9.1.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2. Tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II), no qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a esta Tomada de Preços; .

9.1.2.1. Instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II)



BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 174
Rub.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

9.2. Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

9.3 Declaração da licitante, sob as penas da lei, no caso de ME, EPP e/ou MEI, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte e/ou microempreendedor individual, respectivamente, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações.

9.4. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da CPL, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

9.5. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará ou desclassificará o licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar ou responder em nome da empresa durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.

9.6. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

9.7. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

9.8. Os documentos de credenciamento serão conferidos pela comissão, a cada Sessão Pública realizada.

10. DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

10.1. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação de Habilitação e Proposta de Preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes separados, lacrados, invioláveis e rubricados no fecho, em cuja parte externa, além da razão social, endereço e CNPJ da empresa, esteja escrito:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro –
Buriticupu/MA TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Fortaleza nº 214/2021



BURITICUPU/MA
Proc. 1815003/2021
FIS 178
Rub. [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro –
Buriticupu/MA TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

- 10.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.
- 10.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por fac-símile e internet.
- 10.4. As empresas poderão enviar seus envelopes por meio de remessa postal através do endereço Rua São Raimundo, nº 01, Centro – Buriticupu/MA.
- 10.5. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 10.6. Após o recebimento dos envelopes dos licitantes, o Presidente declarará o encerramento da admissão de novas participações, de forma que nenhum outro licitante será autorizado a participar do certame.
- 10.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

11.1. As licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 01, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no item 10.1, observada também a norma estabelecida no item 10.3 deste Edital, contendo os seguintes documentos referentes a:

11.1.1. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 214/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU, MA
Proc. 1810003 /2021
fis. 179
Rub. [assinatura]

11.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou outro documento compatível;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:
 - c.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciário;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
 - d.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;
 - d.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
 - d.3. Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “d” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante:
 - e.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais, e;
 - e.2. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;
 - e.3. Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “e” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no item 10.4.
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.3. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria 214/2021



BURITICUPU/MA
Proc. 1810001 /2021
Fls. 180
Rub. *[assinatura]*

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

11.1.3.1. O Balanço patrimonial deverá ser registrado na entidade competente e assinados pelo representante legal da empresa e assinado por profissional devidamente registrado no Conselho de Contabilidade;

11.1.3.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante, apurada nas demonstrações financeiras do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, será avaliada conforme os seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$ILG = \frac{AC + RL}{PC + EL}$$

ONDE:

AC = Ativo Circulante

RL = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

EL = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo total

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

$$ISG = \frac{AT}{PC + EL}$$

Somente serão qualificadas as Licitantes que obtiverem os seguintes valores mínimos para os índices:

ILG = maior ou igual a

1,00 ILC = maior ou

igual a 1,00 ISG = maior

ou igual a 1,00

As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração. Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor total cotado pela licitante.

11.1.3.3. Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial;

11.1.3.4. Os demais tipos societários deverão apresentar cópia do termo de abertura e de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 181000/2021
Fls. 18
Rub. MA

encerramento do LIVRO DIÁRIO, devidamente registrado pelo órgão de registro de Comércio, onde é extraído o balanço patrimonial, para fins de comprovação das informações.

11.1.3.5. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a **60 (sessenta) dias** contados da data prevista para entrega das propostas.

11.1.3.5.1. As empresas em recuperação judicial deverão apresentar certidão emitida pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial no qual certifique-se que a empresa está apta, econômica e financeiramente, a suportar o cumprimento do contrato.

11.1.3.6. Apresentação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, conforme dispõe o § 4º do art. 31 da Lei n.º 8.666/93.

11.1.3.7. Comprovação de possuir capital social mínimo integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor de referência do certame.

11.1.4. A **Qualificação Técnica dos licitantes** deverá ser comprovada por meio de:

11.1.4.1. Certidão de Inscrição e Regularidade da empresa participante no Conselho Regional de Administração da sua sede;

11.1.4.2. Certidão de Inscrição e Regularidade do responsável técnico da empresa participante junto ao Conselho Regional de Administração da sua sede.

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

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

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

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

11.1.4.4. Desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, demonstrando que a licitante já planejou, organizou e realizou a contento concurso público para preenchimento de cargos de provimento efetivo, com pelo menos 3.000 (três mil) candidatos inscritos, com diferentes cargos de nível fundamental, médio e superior;

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

11.1.4.6. Declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida em cartório competente, sob as penas da Lei, acerca do sigilo absoluto das



BURITICUPU/MA
Proc. 1810091/2021
fis. 182
Rub. JM

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.

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

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

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

11.1.5. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que incluiu o inciso V no art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no modelo do ANEXO VI;

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

11.3. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida à licitante.

11.4. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação, com exceção da:

a) Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;

b) 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;

c) Se a licitante for a matriz e a executora do serviço a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos citados acima que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 214/2021



BURITICUPU/MA
Proc. 1210001/2021
Fls. 183
Rub. [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

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

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

11.7. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

11.8. Serão aceitas somente cópias legíveis.

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

14. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. O julgamento da HABILITAÇÃO será processado com observância dos seguintes procedimentos:

14.1.1. Na Sessão divulgada no preâmbulo deste Edital, à vista dos licitantes presentes serão abertos os **ENVELOPES Nº 01 – Documentação de Habilitação** que será examinada e rubricada pelos membros da COMISSÃO e pelos licitantes presentes.

14.1.2. Concluído o exame da documentação, a COMISSÃO declarará HABILITADOS ou INABILITADOS os licitantes, em vista dos critérios estabelecidos neste Edital.

14.1.3. Após a divulgação do resultado os licitantes poderão renunciar ao direito de interpor Recurso, o que constará na Ata circunstanciada da Sessão, procedendo-se de imediato à abertura dos ENVELOPES Nº 02 – Proposta de Preços, dos licitantes HABILITADOS.

14.1.4. Aos licitantes INABILITADOS serão devolvidos os envelopes de proposta de preços, devidamente lacrados, desde que não tenha havido Recurso ou após seu julgamento.

14.1.5. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a COMISSÃO suspenderá a Sessão, lavrando Ata circunstanciada dos trabalhos até então executados. Nessa hipótese, os ENVELOPES Nº 02 – Proposta de Preços.

14.1.6. Depois de cumpridas a formalidade do Recurso, a COMISSÃO, comunicará através de publicação na imprensa oficial, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, aos licitantes HABILITADOS, data, hora e local de reabertura da Sessão de continuidade do certame.

14.1.7. A COMISSÃO poderá em qualquer fase da habilitação promover diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre os documentos de HABILITAÇÃO apresentados, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente nos documentos, consoante permite a Lei Federal nº 8.666/1993.

Alexandre Floriano Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 274/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 187
Rub. JM

14.1.8. No julgamento da DOCUMENTAÇÃO a COMISSÃO poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante justificativa fundamentada, atribuindo lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

14.1.9. Quando todos os licitantes forem inabilitados a COMISSÃO poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, consoante dispõe § 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.1.10. Serão proclamados HABILITADOS os licitantes que apresentarem a documentação para Habilitação de acordo com as exigências editalícias e, INABILITADOS os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos ou os apresentarem de forma irregular.

14.1.11. Após a fase de Habilitação não cabe desistência das PROPOSTAS, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO.

15. EXAME DAS PROPOSTAS

15.1. Vencido o prazo de recurso da habilitação ou inabilitação sem qualquer manifestação, ou decididos os recursos eventualmente apresentados, a Comissão convocará as CONCORRENTES habilitadas para reunião de abertura dos envelopes de Proposta de Preços no endereço indicado no preâmbulo deste EDITAL, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Buriticupu/MA.

15.2. Na data, horário e local definido no ato convocatório para reunião de abertura de Propostas de Preços, será iniciada sessão pública e, à vista dos interessados presentes, os respectivos envelopes das CONCORRENTES habilitadas serão abertos e as propostas serão rubricada pelos participantes do processo e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, procedendo-se seu julgamento, em conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos neste EDITAL e seus anexos.

15.3. Caso a Comissão verifique a necessidade de mais tempo para análise conclusiva das Propostas de Preços, a sessão pública poderá ser devidamente suspensa.

15.4. DA PROPOSTA COMERCIAL

15.4.1. Para finalidade de elaboração de proposta comercial terão como base os seguintes valores: R\$ 86,66 (oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos) para os cargos de nível fundamental, R\$ 98,33 (noventa e oito reais e trinta e três centavos) para os cargos de nível médio e R\$ 111,06 (cento e onze reais e seis centavos) para os concorrentes aos cargos de nível superior

15.4.2. Após a análise dos documentos de habilitação, a Comissão passará a análise das Propostas de Preços, especialmente em relação ao atendimento das condições estabelecidas neste EDITAL e seus anexos.

15.4.3. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais:

- a) Que não atenderem às exigências deste EDITAL;
- b) Cujo valor ultrapasse o limite estabelecido neste EDITAL;



BURITICUPU MA
Proc. 1870001/2021
Fis. 183
Rub. JH

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

- c) Que contiver rasura, borrão, entrelinha, linguagem ou contradição que dificulte a exata compreensão do enunciado;
- d) Que contiverem emendas, ressalvas ou omissões;
- e) Que seja incerta ou se vincule a condição futura ou incerta;
- f) Comprovadamente inviável/inexequível ou incompatível com os objetivos da licitação; ou
- g) Que, para sua viabilização, necessitem de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todas as CONCORRENTES.

15.4.4. O julgamento de que trata o item anterior, quando necessário, será realizado por meio da análise da coerência das projeções e informações constantes da Proposta Comercial.

15.5. CLASSIFICAÇÃO

15.5.1. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver o menor preço por taxa de inscrição.

15.5.2. Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, adjudicação será decidida por sorteio em público, para o qual todos licitantes serão convocados.

15.5.3. A Comissão poderá optar pela convocação dos demais proponentes, obedecida sucessivamente à ordem de classificação, no mesmo prazo e condições propostas pelo primeiro classificado, no caso de não comparecimento do licitante vencedor, para recebimento da ordem de serviço.

15.5.4. Encerrado o exame das Propostas de Preços, a Comissão elaborará o Relatório de Julgamento, e seu resultado será divulgado na mesma sessão, ou em outra sessão que a Comissão designar (caso necessário) ou, ainda mediante publicação no Diário Oficial do Município de Buriticupu/MA.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste Edital cabem:

16.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação.

16.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com



BURITICUPU/MA
Proc. 181000/2021
Fls. 186
Rub. MP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

16.1.3. Pedido de reconsideração de decisão do Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, na hipótese do § 4º, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato;

16.1.4. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação-CPL que após Notificação aos demais licitantes e cumprido o prazo estabelecido no § 3º, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/1993, se manifestará, submetendo o Recurso à decisão do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

16.1.5. Os Recursos da Habilitação e Julgamento das Propostas terão efeito suspensivo. Nesse caso, a validade da Proposta será prorrogada pelo período recursal estabelecido na lei.

16.1.6. A intimação dos atos referentes à habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação, rescisão do contrato ou suspensão temporária, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

16.1.7. Se presentes todos os prepostos dos licitantes na sessão em que for divulgado o julgamento da habilitação e da proposta, a intimação do ato será feita diretamente aos interessados e lavrada a ata.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da classificação, ou após o seu julgamento, a COMISSÃO procederá à devida homologação do objeto licitado ao licitante vencedor.

17.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar.

17.3. Após a Adjudicação da licitação, a empresa vencedora será convocada, para, assinar o Contrato, de acordo com os artigos 56 e 64, da Lei Federal nº 8.666/1993 e condições da Minuta do Contrato - ANEXO XII, deste Edital.

17.4. O prazo de convocação estabelecido neste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo órgão Contratante.

17.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido caracteriza o desatendimento total da obrigação por ela assumida, sujeitando-a à penalidade de suspensão temporária de participar em licitações e do seu impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 02 (dois) anos, caso em que a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, se não preferir proceder a nova licitação, consoante determina o artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993.

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 214/2021



BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 187
Rub. JA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.2. A recusa injustificada do prestador de serviços beneficiário em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.2.1. Constam no ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO, as condições e os demais elementos necessários à execução dos serviços, tais como: valor, prazos, condições de pagamento, condições de recebimento dos serviços, responsabilidades das partes, sanções e tudo o mais relacionado com o objeto da contratação, de acordo com os requisitos legais do artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.3. O prazo contratual será contado em dias consecutivos a partir do dia seguinte ao da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município e os serviços contratados deverão ser executados e concluídos conforme cronograma.

18.4. O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro do exercício financeiro em curso, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.5. O prazo máximo para início dos serviços é de 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo órgão Contratante.

18.6. As alterações contratuais, se houver, serão formalizadas por Termos Aditivos, numerados em ordem crescente, sendo-lhes exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado, inclusive quanto a parecer jurídico, atualização da documentação de habilitação e garantia de contrato.

18.7. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

18.8. A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.9. A contratação fica condicionada à consulta prévia ao Cadastro Estadual de Inadimplentes-CEI, a fim de que seja verificada a regularidade da adjudicatária, conforme exigência do artigo 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996 e do artigo 5º, do Decreto Estadual nº 21.331/2005.

18.10. No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato.

18.11. A CONTRATADA é responsável por danos causados diretamente à Administração ou a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU, MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 188
Rub. [assinatura]

terceiros, na forma do artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/1993. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.12. O recebimento dos serviços, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, será verificado a existência de preço adicional registrado ou a critério da administração a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Buriticupu, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

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

- 19.2.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- 19.2.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

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

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 15.3, poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 181000/2021
fls. 189
Rub.

19.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

19.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas nesta Licitação.

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

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

20. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Os serviços técnico-especializados deverão ser atestados pela CONTRATADA, de comum acordo com a fiscalização dos serviços executados.

20.2. Os serviços terão seu pagamento fixados em 100% (cem por cento) dos valores arrecadados com as taxas de inscrições recebidas sem nenhum ônus a contratante.

20.3. O pagamento será efetuado com apresentação da Nota Fiscal / Nota Fatura emitida pela CONTRATADA, depois de cumprida cada etapa e aceitos os serviços pela FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, que conferirá e testará a sua execução em conformidade com o cronograma integrante no Termo de Referência.

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

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

20.3.3. O pagamento da terceira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da entrega do resultado preliminar e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias antes a entrega do resultado preliminar.

20.4. A CONTRATADA se obriga a apresentar junto à fatura dos serviços prestados, cópia da quitação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA

CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 18/0091/2021
Fis. 120
Rub. 10

das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior ao do pagamento:

20.4.1. Recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto deste instrumento;

20.4.2. Recolhimento do FGTS, relativo aos empregados referidos na alínea anterior;

20.4.3. Comprovante de recolhimento do ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos.

20.5. O pagamento de cada Nota Fiscal/Nota Fatura dependerá da apresentação dos documentos e quitações acima referidos, a Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA e, ainda, se for constatado, que os serviços executados não correspondem às especificações apresentadas na proposta.

20.6. Deverão ser apresentados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

20.6.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

20.6.2. Comprovante de Pagamento da Guia do INSS, referente a mesma competência da folha de pagamento apresentada;

20.6.3. Comprovante de pagamento do FGTS e SEFIP, referente a mesma competência da folha de pagamento apresentada;

20.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

20.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

20.6.6. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado;

20.6.7. Certidão Negativa quanto aos Tributos Estaduais;

20.6.8. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Município;

20.6.9. Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais;

20.6.10. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

20.7. Havendo devolução ou retificação de Nota Fiscal/fatura por incorreção e/ou rasuras, ou por data expirada das certidões acima solicitadas, o prazo de pagamento contará a partir da data de reapresentação da(s) mesma(s);

20.8. Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quando for



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 081099/2021
Fis. _____
Rub. _____

constatada divergência ou irregularidade na documentação apresentada;

20.9. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de ordem bancária emitida em nome da Contratada, para crédito na conta corrente por ela indicada, contados após a data de entrega da Nota Fiscal, mediante aceite e atesto da prestação do serviço por parte do Fiscal do Contrato.

20.10. Como condição do pagamento, a Contratada deverá apresentar na data da emissão da ordem bancária, as Certidões de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, devidamente válidas.

20.11. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, de acordo com os limites estabelecidos pela Lei vigente sobre a matéria e pelo contrato.

21. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as boas normas técnicas ambientais e com fiel observância das especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

21.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO, com base na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações aplicadas à espécie.

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

22.3. Os licitantes deste processo sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes, que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou verbal.

22.3.1. As Proponentes deverão apresentar no ato do credenciamento um relatório fotográfico da fachada e interior da empresa em fotos coloridas e contrato de locação do imóvel ou escritura do imóvel.

22.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto à COMISSÃO até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes devendo nesse caso, a COMISSÃO julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme previsto no artigo 41, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993. No caso de Licitante, o prazo para impugnação será até o segundo útil que anteceder à abertura dos envelopes nos termos do § 2º desse mesmo artigo.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1210001 /2021
Fls. 02
Rub. 10

22.4.2. Não será aceita impugnação ou qualquer outra manifestação por meio de fax, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

22.4.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

22.5. A CONTRATADA deverá cumprir a Legislação Trabalhista e Previdenciária, bem como a Legislação Específica sobre Segurança e Saúde do Trabalho, conforme exigido pelo Ministério do Trabalho e estabelecido nos termos da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

22.6. Este Edital está à disposição dos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 14:00 horas, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente.

22.7. As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na sede da CPL.

22.8. Os licitantes poderão solicitar esclarecimento, informações adicionais eventualmente necessárias, sobre o certame junto à COMISSÃO, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Buriticupu, no horário das 08:00 às 14:00, de 2ª a 6ª feira, obedecidos os seguintes critérios ou através do e-mail cplburiticupu2021@gmail.com.

22.9. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Carta Credencial
Anexo III	Modelo de Carta de Proposta Comercial
Anexo IV	Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EEP) ou Cooperativa enquadrada no art. 34, da Lei n. 11.488, de 2007
Anexo V	Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988
Anexo VI	Mínuta do Contrato

Buriticupu/MA, 12 de novembro de 2021.

ALEXANDRE FLORENTINO MAGALHÃES
Assessor Jurídico do Município
OAB/MA Nº 20.356



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 193
Rub. [assinatura]

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para provimento dos cargos efetivos criados pelas Leis Municipais nº 348/2015, nº 424/2020 e nº 462/2021 do Município de Buriticupu/MA, conforme os padrões pré-estabelecidos na forma especificada deste Termo de Referência.

2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. A instituição contratada deverá responsabilizar-se pelo planejamento e execução do concurso público, especialmente por:

- 2.1.1. Elaborar e divulgar os editais;
- 2.1.2. Inscrever os candidatos;
- 2.1.3. Prestar informações e orientações aos candidatos;
- 2.1.4. Selecionar, convocar e constituir banca examinadora e pessoal de apoio;
- 2.1.5. Selecionar, convocar e constituir banca revisora das provas;
- 2.1.6. Recrutar pessoal para aplicação das provas e apoio médico e de segurança nos locais de exame;
- 2.1.7. Selecionar os locais de realização das provas;
- 2.1.8. Elaborar, aplicar e corrigir as provas;
- 2.1.9. Convocar os candidatos para a realização das provas;
- 2.1.10. Dar vista de provas aos candidatos;
- 2.1.11. Receber e julgar os recursos interpostos contra correção de prova;
- 2.1.12. Responder às ações judiciais sobre fatos relacionados à realização do concurso público;
- 2.1.13. Prestar informações e assessoria técnica e jurídica quando a ação judicial relacionada com a realização do concurso público for contra o município de Buriticupu/MA;
- 2.1.14. Encaminhar ao município de Buriticupu/MA quando solicitado parecer técnico sobre os recursos interpostos por candidatos;

2.2. Na execução dos serviços, deverá ser assegurado o critério tradicional de constituição confidencial das bancas para:

- a) Manter exclusivamente na alçada do órgão conveniado para executar o concurso à indicação dos nomes de todos os membros que integram as bancas;
- b) Assegurar absoluto sigilo quanto à banca e ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação;
- c) Resguardar a não-identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão de provas.

2.3. O concurso público e o ingresso no Quadro de Pessoal do município de Buriticupu/MA, bem como os direitos e os deveres decorrentes do ingresso reger-se-ão pelas normas constitucionais, pelas leis municipais e normas correlatas.

2.4. A identificação e quantificação dos cargos a serem preenchidos, a descrição sumária das atividades, os requisitos para nomeação e a remuneração constam do Anexo I deste Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 2810001/2021
Fls. 797
Rub. [assinatura]

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Processo licitatório justifica-se na necessidade de prover empregos públicos ao Quadro de pessoal do Município de Buriticupu/MA, visando melhorar o atendimento à população do Município. A execução de um Concurso Público é tarefa de grande responsabilidade, tendo em vista a importância de sua finalidade e ao mesmo tempo complexa, porque importa na prática de uma série de atos interligados e ordenados que devem observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regentes da Administração Pública e que têm vigência em todas as suas atividades, entre as quais o concurso público. Nesse cenário, exige-se de quem executa o Concurso Público uma especialidade que supera o limite da atuação rotineira e comum aos entes públicos que são obrigados a realizá-lo, como forma única de preenchimento de vagas em seus quadros de pessoal permanente, daí a conveniência de se contratar uma entidade externa, com experiência comprovada na execução de concursos.

3.2. O concurso público é o processo seletivo mais democrático para viabilizar o acesso a uma carreira profissional na esfera da Administração Pública. A Constituição Federal, Constituição Estadual do Estado Maranhão e a Lei Orgânica do Município de Buriticupu/MA, com a imposição da obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público ser realizada mediante a realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, geraram transformações significativas na sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público, o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos e a difusão do ramo empresarial especializado na realização e preparação para o certame, tais como instituições organizadoras, cursos preparatórios, meios de comunicação, livrarias e editoras.

3.3. Justifica-se a presente contratação considerando o que determinam os incisos II e III do artigo 37 da Constituição Federal, que dispõem:

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

I...

II - 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;

III - O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;"

3.4. Logo, por conseguinte, porta-se ao Município de Buriticupu/MA imprescindível a contratação de serviço para realização de concurso público para o provimento dos cargos efetivos criados pelas Leis Municipais nº 348/2015, nº 424/2020 e nº 462/2021. Este procedimento adotado pelo município de Buriticupu/MA tem como objetivo a seleção da proposta mais vantajosa e contratar o melhor serviço, esse é o nosso interesse primordial.

3.5. O reconhecimento e a valorização da formação dos trabalhadores como componentes do processo de qualificação da força de trabalho têm por objetivo contribuir decisivamente para a efetivação das

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 14/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

políticas públicas como condição indispensável para alcançar níveis excelentes de eficiência e eficácia administrativas.

3.6. Ressalta-se, ainda, que a prestação dos serviços desse objeto é salutar em virtude das necessidades existente e, como também, vindoura frente à contratação de recursos humanos efetivos no Município.

4. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS EMPRESAS

4.1. As exigências quanto à Qualificação Técnica necessária para a contratação da instituição que desempenhará as atividades pertinentes ao Concurso Público seguem de modo expresse, sem prejuízo das disposições previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, exigindo-se a comprovação de:

4.1.1. Certidão de Inscrição e Regularidade da empresa participante no Conselho Regional de Administração da sua sede;

4.1.2. Certidão de Inscrição e Regularidade do responsável técnico da empresa participante junto ao Conselho Regional de Administração da sua sede.

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

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

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

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

4.1.3. 4.1.3. Desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, demonstrando que a licitante já planejou, organizou e realizou a contento concurso público para preenchimento de cargos de provimento efetivo, com pelo menos 3.000 (três mil) candidatos inscritos, com diferentes cargos de nível fundamental, médio e superior;

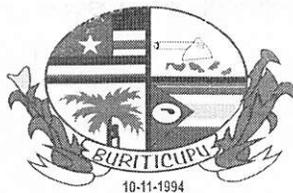
4.1.4. Declaração da empresa que não possui nenhum certame já realizado que tenha sido anulado judicialmente com sentença transitado e julgado em decorrência de má prestação dos serviços ou fraude;

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

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

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

[assinatura]
Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 214/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU MA
Proc. 1819001 /2021
fis. 10
Rub. 10

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

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

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

5.1.1. Elaborar todos os editais de convocação e resultados, tais como: abertura das inscrições para o concurso; convocação para as provas objetivas; resultado das provas objetivas; convocação para a prova de títulos e resultado final;

5.1.2. Fazer constar no edital de abertura do concurso público, todas as informações necessárias ao desempenho do mesmo;

5.1.3. Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame nos jornais especializados e no site da contratada.

5.1.4. Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização, padronização e distribuição de comunicados, manuais de instrução, listagem de candidatos, formulários de inscrição e formulários ópticos a serem utilizados no concurso;

5.1.5. Elaborar e disponibilizar todo o material necessário às inscrições dos candidatos, tais como ficha de inscrição e manual do candidato, contendo o edital do concurso e outras informações relevantes aos inscritos no endereço eletrônico da contratada e os procedimentos necessários para inscrição via internet;

5.1.6. Garantir o planejamento, elaboração e execução de todas as fases inerentes à realização do concurso;

5.1.7. Garantir a legitimidade na realização do concurso para provimento de vagas;

5.1.8. Dispor e utilizar-se de sistema informatizado para processamento e armazenamento de dados cadastrais, em que constem todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos no concurso;

5.1.9. Planejar e operacionalizar toda a logística necessária à aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos, em todas as etapas do concurso público, inclusive no que diz respeito à impressão, conferência, reprodução, embalagem, lacre, distribuição e guarda das provas;

5.1.10. Providenciar instalações e meios adequados para aplicação das provas no Município, observando as condições de acesso e localização, infraestrutura física, capacidade de acomodação das salas, sinalização, etc.;

5.1.11. Elaborar, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas em todas as etapas do concurso, em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidades suficientes, incluindo reservas;

5.1.12. Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e identificação adequada dos fiscais e equipes técnicos que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive plantonistas, necessários a cada etapa do certame;

5.1.13. Selecionar os profissionais especialistas que comporão as bancas examinadoras para elaboração das questões das provas bem como para sua correção, devendo o município acatar o critério tradicional de isenção e confidencialidade de sua constituição;

5.1.14. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810093/2021
Fls. 197
Rub. [assinatura]

5.1.15. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;

5.1.16. Elaborar os conteúdos programáticos, objeto das provas de caráter geral e específico, submetendo-os à apreciação e aprovação do Município de Buriticupu/MA;

5.1.17. Receber, apreciar e responder minuciosamente, segundo a natureza da matéria, os recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. São requisitos para a inscrição no concurso público a serem verificados na data da posse:

a) nacionalidade brasileira;

b) estar no gozo dos direitos políticos;

c) ter idade mínima de 18 anos;

d) ter altura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para homens e 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para mulheres para o cargo de Guarda Civil Municipal;

e) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

f) a aptidão física e mental;

g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

h) possuir escolaridade ou habilitação legal equivalente e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo;

i) estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional, no caso de cargo com exigência deste requisito legal, excetuados os cargos em que a investidura no cargo ou titularidade de cargo implique incompatibilidade do exercício da profissão, como profissional liberal;

j) atender às demais exigências previstas no edital normativo do concurso.

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

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

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

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

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

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 214/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1816009/2021
Fls. 98
Rub.

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

6.8. O não comparecimento a qualquer etapa ou prova implicará desistência automática do concurso.

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

6.10. A inscrição em concurso público pressupõe a aceitação incondicional de todos os termos e condições do respectivo edital normativo.

7. DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

7.1. O concurso Público destina-se ao provimento de vagas, do Município de Buriticupu/MA para os cargos discriminados no Anexo I deste Termo de Referência.

7.2. Da estimativa de inscritos e de valor de inscrição por nível de escolaridade:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS	VALOR DAS INSCRIÇÕES	VLR. TOTAL
01	Nível Fundamental	228	1.000	R\$ 86,66	R\$ 86.660,00
02	Nível Médio	166	800	R\$ 98,33	R\$ 78.664,00
03	Nível Superior	72	1.200	R\$ 111,66	R\$133.992,00
TOTAL		466	3.000	R\$ 296,65	R\$ 299.316,00

7.3. A quantidade de vagas contempla as vagas classificatórias e de cadastro de reserva a serem definidas no edital do concurso público.

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

7.5. O valor global a ser pago pela Administração Pública é de R\$ 299.316,00 (duzentos e noventa e nove mil trezentos e dezesseis reais) baseado na estimativa de 3.000 (três mil) candidatos inscritos e pagos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante 100% (cem por cento) das inscrições recebidas e pagas.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1. A seleção para os cargos do quadro de servidores do município de Buriticupu/MA poderá ser feita em até duas etapas, relacionadas a seguir:

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 14/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 81009/99
fls. 199
Rub. *[assinatura]*
2021

- a) a primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de provas objetivas;
- b) a segunda etapa, também de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de provas de títulos e/ou de testes de aptidão física, conforme o cargo e categoria.

9. DAS PROVAS

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

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

10.2. As provas serão realizadas em Instituições de ensino municipais e/ou estaduais da cidade que comportem em média 40 (quarenta) alunos por sala de aula;

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

10.3.1. Não poderão constar dentre as alternativas de respostas das questões as opções "NADA",



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
f. Is. 200
Rub. [assinatura]

"nenhuma alternativa", ou "todas as alternativas estão corretas" e/ou alternativas similares;

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

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

11. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

11.1. Participarão da prova de aptidão física todos os candidatos classificados na primeira etapa do processo seletivo (prova escrita) para o cargo de Guarda Civil Municipal.

11.2. A prova de aptidão física será composta dos seguintes testes, os quais serão especificados no edital de concurso e definidos de acordo com o sexo dos candidatos:

11.2.1. Para os candidatos do sexo masculino:

- a) Flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo
- b) Resistência abdominal;
- c) Corrida de 50 metros;
- d) Corrida em 12 minutos.

11.2.2. Para os candidatos do sexo feminino:

- a) Apoio de frente sobre o solo, apoiando os joelhos sobre o banco;
- b) Resistência abdominal;
- c) Corrida de 50 metros;
- d) Corrida em 12 minutos.

11.3. O Município disponibilizará os locais para a realização da prova de aptidão física, sendo de responsabilidade da Contratada a organização e sinalização dos mesmos, bem como, os materiais e/ou equipamentos para a aplicação da prova.

11.4. Os locais disponibilizados pelo Município deverão ser entregues, após a realização das provas, nas mesmas condições de conservação em que se encontravam antes de sua utilização, sendo de responsabilidade da Contratada quaisquer danos ocorridos às instalações durante o período em que estiverem sob sua responsabilidade.

11.5. Para fins de lisura na aplicação, bem como sanar dúvidas quanto à avaliação, a prova de Aptidão física deverá ser registrada em gravação de áudio/vídeo ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.

11.6. A Contratada deverá fornecer os resultados da prova de aptidão física no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, resultado da prova de aptidão física, total de acertos nas questões específicas e classificação final, obedecidos todos os critérios de desempate.

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 14/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 181000/2021
Fls. 30
Rub.

11.7. São de responsabilidade da Contratada, em relação à prova de aptidão física:

11.7.1. Contratação, coordenação, treinamento e pagamento dos examinadores;

11.7.2. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

11.7.3. Aplicação dos testes, de acordo com o previsto no edital de concurso, aos candidatos aprovados na prova escrita;

11.7.4. Organização e sinalização dos locais de prova para o recebimento dos candidatos e aplicação das provas;

11.7.5. Relatar em ata e comunicar à Comissão para Acompanhamento do Concurso Público (CACP) qualquer anormalidade no decorrer dos trabalhos;

11.7.6. Apuração dos resultados dos testes e fornecimento dos resultados ao Município.

11.7.7. Colhimento da assinatura do candidato em declaração de capacidade física, por ela disponibilizada, e o recebimento dos atestados médicos, quando couber.

11.7.8. Disponibilizar equipes responsáveis pela segurança e de primeiros socorros nos locais de realização das provas.

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ELEMENTOS PARA A PROPOSTA COMERCIAL

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

a) O nível para qual será realizada a prova, referente ao requisito mínimo de formação escolar exigido para os cargos;

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 202
Rub. [assinatura]

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

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

13. DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Caberá à CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.11. Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais, conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao Contratante (em meio magnético - formato



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 203
Rub.

próprio para programa Microsoft Excel - e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;
13.1.12. Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no Edital Normativo, devendo ser assegurado elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;

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

13.1.14. Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;

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

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

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

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

13.1.19. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;

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

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

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

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

13.1.24. Montagem de dossiê e entrega ao Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;

13.1.25. Apresentar até o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da prova escrita, relação dos elaboradores das provas, contendo o nome, a graduação, o número do R.G. e C.P.F., bem como o número do Registro junto ao Conselho de Classe correspondente, devendo vir acompanhado das respectivas cópias autenticadas.

13.1.26. Tornar disponíveis todas as informações inerentes à execução do Concurso para a Comissão Coordenadora;

13.1.27. Imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do concurso;

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

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

13.1.30. Disponibilizar na Internet home page específica para que os interessados possam obter



BURITICUPU/MA
Proc. 1830001/2021
Fis. 204
Rub. 11

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

- informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- 14.1.31. Comunicar às polícias locais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias os locais e horários de realização das provas presenciais;
- 13.1.32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais;
- 13.1.33. As provas objetivas serão em forma de teste de múltipla escolha, com quatro alternativas cada Um (A, B, C e D), com apenas uma opção correta;
- 13.1.34. No ato da aplicação das provas, deverá ser conferida a identidade dos candidatos pelo documento de identidade apresentado no ato da inscrição, devendo a folha de respostas ser autenticada digitalmente pelo candidato, de forma a impossibilitar a realização de provas por terceiros através de documentos falsos;
- 13.1.35. Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; e 1 (um) coordenador por local de prova;
- 13.1.36. Providenciar na data de aplicação da Prova Prática de Capacidade Física para o cargo de Guarda Civil Municipal, ambulância devidamente equipada (com médico, enfermeiro e motorista) e suportar respectivas despesas.
- 13.1.37. Disponibilizar pelo menos 1 (um) representante da instituição realizadora do concurso para gerenciar a aplicação das provas;
- 13.1.38. Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;
- 13.1.39. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo contratante para execução do contrato;
- 13.1.40. Responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 13.1.41. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Buriticupu/MA.

13.2. Caberá ao município de BURITICUPU/MA:

- 13.2.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução dos serviços pactuados;
- 13.2.2. Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;
- 13.2.3. Definir, em comum acordo com a instituição contratada, os cronogramas concernentes à realização do certame;
- 13.2.4. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da CACP devidamente designada, que se encarregará dos contatos com a instituição contratada para esclarecimentos das dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;
- 13.2.5. Receber e protocolar eventuais recursos administrativos e encaminhar à Contratada para julgamento;
- 13.2.6. Disponibilizar, sem ônus para a Contratada, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação;
- 13.2.7. Prover a Contratada, em caso de questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso, no limite de sua responsabilidade, de meios e subsídios jurídicos para que ela possa, em juízo,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 203
Rub. *[assinatura]*

defender a validade do concurso público.

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

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

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

13.2.11. Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados.

14. DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO DE CANDIDATOS

14.1. Dos editais do concurso:

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

14.1.2. Valor da taxa de inscrição compatível com a remuneração oferecida;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.13. Apresentação das minutas dos editais à CACP - Comissão para Acompanhamento do Concurso Público, para aprovação, (sendo este Designado, por ato normativo, a Comissão para Acompanhamento do Concurso Público (CACP) e a Banca Examinadora, especialmente quando houver prova de títulos ou prova prática. Os componentes da Banca devem possuir, no mínimo, qualificação igual à exigida para os cargos);

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



BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 506
Rub. [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

será de inteira responsabilidade do Contratante.

14.2. Da Inscrição de Candidatos:

14.2.1. Definição do processo de inscrição, com a aprovação da CACP (Comissão para Acompanhamento do Concurso Público);

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

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

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

14.3. Da Convocação de Candidatos para as Provas:

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

14.3.2. Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet, na página do Concurso.

14.4. Da Aplicação das Provas:

14.4.1. Seleção de locais adequados, inclusive para os portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas na sede do Município;

14.4.2. Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas;

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

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

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

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

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

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

14.6. Da Correção das Provas:

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

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

14.7. Da Divulgação dos Gabaritos:

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

14.7.2. Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial ao Contratante, para



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810/2021
Fls. 207
Rubrica

verificação e posterior publicação;

14.8. Dos Recursos Recebimento e protocolo dos recursos impetrados;

14.8.1. Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso;

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

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

14.9. Dos Resultados:

14.9.1. Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do concurso;

14.9.2. Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à CACP, para que esta providencie a sua publicação;

14.10. Dos Relatórios:

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

14.10.2. Relatórios de cumprimento de cada item do calendário de eventos, a ser divulgado após a assinatura do Contrato, com atesto da Comissão para Acompanhamento do Concurso Público;

14.10.3. Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo: Estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão; Candidatos aprovados e reprovados; Endereço dos candidatos aprovados; e Cópias dos relatórios produzidos durante o Concurso;

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

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

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

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

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

14.12. Do cronograma do concurso:

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810000/2021
Fis. 208
Rub. 11

- Publicação do Edital de Abertura
- Período de Inscrição
- Período de Isenção de Taxa de Inscrição
- Edital de Deferimento das Isenções
- Prazo de Recursos Indeferimento das Isenções
- Edital de Deferimento das Isenções por Recurso
- Prazo de Pagamento dos Boletos
- Edital de Deferimento das Inscrições
- Prazo de Recursos Indeferimento das Inscrições
- Edital de Deferimento dos Recursos
- Divulgação Local de Prova
- Aplicação das Provas
- Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões
- Prazo de Recursos contra Gabarito
- Divulgação Respostas Recursos ao Gabarito
- Edital de Classificação de Aprovados Provas
- Prazo de Recursos contra Classificação e Notas.
- Edital de Recursos à Classificação Provas
- Edital de Classificação de Aprovados Provas e Títulos.
- Prazo de Recursos à Classificação Títulos
- Edital de Recursos contra Classificação de Provas e Títulos
- Edital com Resultado Final
- Homologação Resultado.

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Dos Prazos de Execução do Concurso: Os prazos para a realização do Concurso, a contar da assinatura do contrato, serão os seguintes:

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

16. DO VALOR DE REFERÊNCIA

16.1. O valor estimado total para atender a presente despesa será de 100% do valor arrecadado pelas taxas de inscrições dos candidatos de acordo com a estimativa de inscritos no item 7.2.

17. DO PRAZO CONTRATUAL

17.1. O contrato de prestação de serviços terá vigência até 31 de dezembro de 2021 contados a partir da assinatura do contrato meses, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos no Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, através de Termo Aditivo, se houver interesse da Administração, ficando, portanto,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 18100004/2021
Fis. 204
Rub. 11

a critério do Município de Buriticupu/MA esta definição.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

18.5. No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso.

18.5.1. Os valores arrecadados a título de pagamento de inscrição serão repassados integralmente à Contratada com a finalidade de arcar com todos os custos da organização e execução de todas as fases do certame;

18.5.2. No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso;

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

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

18.8. O pagamento da terceira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da entrega do resultado preliminar e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias antes a entrega do resultado preliminar.

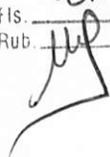
19. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 181009/2021
Fis. 230
Rub. 

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

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

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

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

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

20. DA RESCISÃO

20.1. Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93:

20.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

20.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

20.1.3. A paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

20.1.4. A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da instituição contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da instituição Contratada que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização do contratante;

20.1.5. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização, assim como a de seus superiores;

20.1.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do contratante designado para acompanhamento e fiscalização do contrato;

20.1.7. A decretação da falência da instituição contratada;

20.1.8. A dissolução da instituição contratada;

20.1.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

20.1.10. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à instituição contratada, nesses casos, o direito de optar pela



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 0810009 /2021
Fls. 213
Rub. [assinatura]

suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

20.1.11. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo contratante decorrentes dos serviços realizados, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à instituição contratada, nesse caso, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

20.1.12. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

20.2. A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, podendo ser:

20.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do contratante, observado o disposto no artigo 109, inciso I, letra "e", da Lei de Licitações;

20.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para o contratante;

20.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente.

20.3. A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

21. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário do certame poderão ser prestados pela Comissão Permanente de Licitação - CPL no endereço: Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA.

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

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

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

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

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

22.7. Será constituído um cadastro de reserva que poderá, no interesse exclusivo da administração, ser



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810003 /2021
Fls. 212
Rub. *[assinatura]*

aproveitado à medida que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade do concurso.

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

22.9. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão para Acompanhamento do Concurso Público (CACP) composta por servidores do Município de Buriticupu/MA e constarão nos respectivos editais.

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

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2008.0000 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

24. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

24.1. Fundamenta-se na Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016 e pelas Leis Municipais nº 420/2020, de 10 de janeiro de 2020 e nº 462/2021, de 02 de setembro de 2021, do Município de Buriticupu/MA demais normas pertinentes à espécie.

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 214/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810091/2021
Fls. 013
Rub.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, REQUISITOS NECESSÁRIOS E CARGA HORÁRIA

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Nível Fundamental	228
Nível Médio	166
Nível Superior	72
TOTAL	466

CARGOS NÍVEL MÉDIO

ITEM	CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	31	40 h
02	Agente de Transporte e Trânsito	Ensino Médio Completo, ter no mínimo 1,65m de altura para o sexo masculino (descalço) e para o sexo feminino 1,60m no mínimo (descalço). CNH categoria A/B ou superior, ter aptidão física necessária para o desempenho da função e perfil psicológico.	05	40 h
03	Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo.	03	40 h
04	Assistente de Sala de Aula	Ensino Médio Completo + Certificados de Informática a partir de 60 horas.	16	40 h
05	Fiscal de Posturas e Obras	Ensino Médio Completo.	01	40 h
06	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo.	02	40 h
07	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Registro Profissional no Conselho de Classe.	04	40 h
08	Cuidador Escolar	Ensino Médio Completo + Habilidades no trato com crianças e adolescentes com deficiência e certificados a partir de 60 horas na área específica.	09	40 h
09	Guarda Civil Municipal	Ensino Médio Completo, ter no mínimo 1,65m de altura para o sexo masculino	07	40 h



BURITICUPU/MA
Proc. 081009/2021
fis. 274
Rub.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

		(descalço) e para o sexo feminino 1,60m no mínimo (descalço), CNH categoria A/B ter aptidão física necessária para o bom desempenho da função e perfil psicológico.		
10	Professor de Ensino Fundamental – Nível I	Ensino Médio na modalidade magistério ou normal superior ou licenciatura plena (matemática, letras com habilitação em português ou inglês, biologia, química, física, geografia e história).	41	20 h
11	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo + curso de secretariado escolar + certificados de informática a partir de 60 horas.	11	40 h
12	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + curso técnico de agrícola + conselho regional de classe.	01	40 h
13	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + curso técnico de enfermagem + conselho regional de classe.	28	40 h
14	Técnico de Informática/Computação	Ensino Médio Completo + curso técnico ou profissionalizante de informática ou tecnólogo de analista de sistema com carga horária mínima de 1.000 horas.	01	40 h
15	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo + curso técnico de agropecuária + conselho regional de classe.	01	40 h
16	Técnico em Laboratório de Análise Clínica	Ensino Médio Completo + curso técnico em laboratório de análise clínica + conselho regional de classe.	02	40 h
17	Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo + curso técnico em meio ambiente + conselho regional de classe.	01	40 h



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810003/2021
fis. 215
Rub. J.P.

18	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo + curso técnico de radiologia + conselho regional de classe.	01	40 h
19	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + registro profissional de técnico de segurança do trabalho.	01	40 h

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ITEM	CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA
01	Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental Completo + curso introdutório de formação inicial e continuada concluído com aproveitamento.	10	40 h
02	Agente de Portaria	Ensino Fundamental Incompleto.	78	40 h
03	Eletricista	Ensino Fundamental Completo + certificado a partir de 60 horas na área específica + experiência de no mínimo 2 (dois) anos.	01	40 h
04	Encanador	Ensino Fundamental Completo + experiência de no mínimo 03 (três) anos na área específica.	01	40 h
05	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	Ensino Fundamental Incompleto com habilidades em organização e limpeza em geral e/ou manuseio e preparo de alimentos.	124	40 h
06	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto.	01	40 h
07	Mecânico de Máquinas Leves e Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto.	01	40 h
08	Motorista	Ensino Fundamental Completo + carteira nacional de habilitação categoria D.	12	40 h

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 214/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810991/2021
Fis. _____
Rub. _____

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ITEM	CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA
01	Analista de Sistema	Nível superior completo em ciência da computação.	01	40 h
02	Assistência Social	Nível superior completo em serviço social + registro profissional no conselho de classe.	04	40 h
03	Enfermeiro	Nível superior completo em enfermagem + registro no conselho de classe.	10	40 h
04	Engenheiro Agrônomo	Graduação em engenharia agrônoma ou graduação em agronomia, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.	01	40 h
05	Farmacêutico bioquímico	Nível superior completo em farmácia + registro profissional no conselho de classe.	01	40 h
06	Cirurgião Dentista	Nível superior completo em Odontologia + registro profissional de classe.	02	40 h
07	Fisioterapia	Nível superior completo em Fisioterapia + registro profissional no conselho de classe.	03	40 h
08	Fonoaudiólogo	Nível superior completo em fonoaudiologia + registro profissional no conselho de classe.	01	40 h
09	Geólogo	Nível superior completo em geologia ou engenharia geológica + registro profissional no conselho de classe.	01	40 h
10	Médico Clínico Geral	Nível superior completo em medicina + registro no conselho de classe.	15	40 h
11	Médico Veterinário	Nível superior completo em medicina veterinária + registro no conselho de classe.	01	40 h



BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 217
Rub. *[Handwritten Signature]*

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

12	Nutricionista	Nível superior completo em nutrição + registro profissional no conselho de classe.	01	40 h
13	Professor de Atendimento Educacional Especializado (AFE)	Licenciatura plena em educação ou pós graduação em educação especial ou educação inclusiva ou licenciatura plena em qualquer área do conhecimento cujo histórico comprove, no mínimo, 80 horas de conteúdos da educação especial/inclusiva, ou ainda certificado de cursos de formação continuada de no mínimo 80 horas de conteúdos da educação especial/inclusiva.	04	20 h
14	Professor de Ensino Fundamental – Nível II	Normal superior ou licenciatura plena (matemática, letras com habilitação em português ou inglês, biologia, química, física, geografia e história).	09	20 h
15	Professor Instrutor de Língua Brasileira de Sinais	Curso superior completo + certificado a partir de 60 horas na área específica.	01	40 h
16	Professor Interprete de Libras	Curso superior completo e certificado a partir de 60 horas na área específica.	01	40 h
17	Professor Transcritor Braile	Curso superior completo e certificado a partir de 60 horas na área específica.	01	40 h
18	Psicólogo	Nível superior completo em psicologia + registro no conselho de classe.	02	40 h
19	Psicopedagogo	Licenciatura plena em pedagogia + especialização lato sensu em psicopedagogia clínica e/ou institucional.	01	40 h
20	Terapeuta Ocupacional	Nível superior em terapia ocupacional + registro no conselho da categoria.	01	40 h
21	Zootecnista	Nível Superior em zootecnia + registro no conselho da	01	40 h



BURITICUPU/MA
Proc. 181009/2021
Fls. 578
Rub.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

		categoria.		
22	Procurador Municipal	Nível superior completo em direito com registro de conselho de classe, + comprovação de no mínimo 1 ano de efetivo exercício profissional.	05	20 h
23	Assessor Jurídico	Nível superior completo em direito com registro de conselho de classe.	05	20 h

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 214/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810091/2021
Fls. 219
Rub.

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021

ANEXO II

CARTA CREDENCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021

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 Buriticupu/MA, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para, negociar preços e demais condições, 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.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(Nome e assinatura de seu Representante Legal)

Alexandre Floriano Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Potaria nº 214/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810093/2021
f. Is. _____
Rub. _____

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021

ANEXO III

“MODELO CARTA PROPOSTA”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU-MA
A/C: DO PRESIDENTE
ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021
DADOS DA EMPRESA

Razão Social da Empresa:
Nome de Fantasia:
CNPJ: Inscrição Estadual:
Endereço: CEP: Município:
Telefones: E-mail

Prezados Senhores:

Apresentamos ao presidente e sua equipe de apoio, nossa Proposta referente à Licitação em epígrafe, objetivando a Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para provimento dos cargos efetivos criados pelas Leis Municipais nº 348/2015, nº 424/2020 e nº 462/2021 do Município de Buriticupu/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	Nível Fundamental	228	1.000		
02	Nível Médio	166	800		
03	Nível Superior	72	1.200		

VALOR TOTAL RS:

Preço Total da Proposta: R\$ _____ (valor numérico e por extenso)

Condições de Pagamento: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação na Tomada de Preços nº XXX/XXXX, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Tomada de Preços.

Local e Data
(Assinatura e Identificação do Licitante nº de CPF e RG)

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 14/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 010001/2021
fis. 221
Rub. 

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A/O _____ (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, D E C L A R A, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

- MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Buriticupu.

OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)


Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 014/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 222
Rub.

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

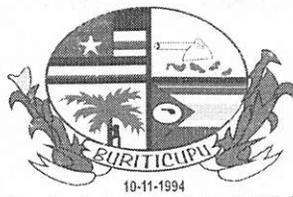
A empresa _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 214/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
fls. 553
Rub. [assinatura]

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxxxxxx
Processo Administrativo Nº 1810001/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021

CONTRATO DE SERVIÇO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA E:, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS CRIADOS PELAS LEIS MUNICIPAIS Nº 348/2015, Nº 424/2020 E Nº 462/2021 DO MUNICÍPIO DE BURITICUPU/MA, CONFORME ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE BURITICUPU/MA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 01612.525/0001-40, com sede na Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de _____ (a) Sr (a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e portador(a) da cédula de identidade Registro Geral nº. _____, denominado de **CONTRATANTE** e a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede _____, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal _____, inscrito no CPF sob o nº _____ Residente e domiciliado _____, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, na **TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/XXXX** e seus anexos, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL: O presente Processo de TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/XXXX tem como objeto a Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para provimento dos cargos efetivos criados pelas Leis Municipais nº 348/2015, nº 424/2020 e nº 462/2021 do Município de Buriticupu/MA.

1.1. O presente contrato decorre de proposta vencedora, apresentada pela **CONTRATADA**, para a **TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/XXXX**, atendendo ao Edital de Licitação e anexos, expedidos pela **CONTRATANTE**. Aplicam-se a este contrato administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal Nº. 8.666/93, suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

1.2. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 14/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 18101051/2021
Fis. 14
Rub. 10

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: o ato de celebração do contrato vincula em si Ordem Geral de Serviços obrigando a **CONTRATADA** à execução dos serviços, conforme especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital de Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021**.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. Pela prestação dos serviços técnico-especializados, a **CONTRATADA** receberá da **CONTRATANTE** o importe dos valores arrecadados pelas taxas de inscrições dos candidatos de acordo com o item 7.2. do Termo de Referência, bem como, eventuais taxas e/ou tarifas bancárias que incidirem sobre os valores arrecadados e tenham sido descontados diretamente na conta bancária, conforme percentual a seguir devido.

3.2. A **CONTRATANTE** abrirá conta bancária específica de sua titularidade para a arrecadação dos valores das taxas de inscrição pagos pelos candidatos.

3.3. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Fatura, da seguinte forma:

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

3.4. Para o recebimento do valor arrecadado com as inscrições, levando em conta os valores ofertados na proposta, a **CONTRATADA** deverá protocolizar junto ao setor de Finanças Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, emitida juntamente com cópia das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS e de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, assim como os comprovantes de pagamento pontual das verbas trabalhistas e de recolhimento dos encargos sociais relativos a todos os empregados vinculados os contratos, dentre eles salários e verbas trabalhistas, vale-transporte e auxílio-alimentação, contribuições para o FGTS e INSS, décimo terceiro salário, e férias, em conformidade com as obrigações do TAC nº 085/2013 – MPT (Ministério Público do Trabalho).

3.5. A Nota Fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os serviços prestados a que se referir.

3.6. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de trinta (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias:

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2008.0000 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO: devidamente justificado, o contrato é alterável, nas condições previstas no art. 58, I, e art. 65, I “b”, II “a”, “c”, “d” e § 1º, da Lei nº 8.666/93.

5.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período da vigência do contrato.

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 214/2021



BURITICUPU/MA
Proc. nº 181000/2021
Fls. 275
Rub. [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

CLÁUSULA SEXTA– OBRIGACÕES DA CONTRATADA: São obrigações da **CONTRATADA**, de outras previstas ou decorrentes deste contrato:

1.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

1.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, apresentando:

- a) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Ministério Público de forma facultativa, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
- b) Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato e da Comissão do Concurso Público, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- c) Elaboração de cronograma geral do concurso público, sob a coordenação da Comissão Organizadora do Concurso Público da Administração Municipal;
- d) Elaboração de edital de abertura das inscrições - Incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, bem como extrato para a CONTRATANTE fazer a publicação junto ao Diário Oficial do Município de Buriticupu/MA e Jornal de Grande Circulação;
- e) Disponibilizar o Edital do concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
- f) Manter a escala de profissionais, que permita a sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços;
- g) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao processo seletivo, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- h) Fornecimento de todos os demais editais necessários - Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, apoio técnico a COC no julgamento de recursos, convocação para prova de títulos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- i) Home-page - INTERNET - Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio. Esta disponibilização dá publicidade ao certame, bem como facilita o acesso dos candidatos às informações.
- j) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas. Tão logo encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela proponente, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da proponente a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.
- k) Elaboração e reprodução das provas escritas. Em data próxima ao Concurso serão impressas as



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
fis. 226
Rub.

provas, as folhas de resposta e as listas de presença em número suficiente para todos os candidatos inscritos através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. Estas que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos detentores de notório saber jurídico na área e que compõem a Banca Examinadora da proponente, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático, indicados no edital que regulamenta o certame. A Empresa se responsabilizará inteiramente pela reprodução e sigilo das provas.

l) Elaboração de atas e listas de presença - Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
m) Mapeamento do local das provas – Este que será determinado e a cargo da Prefeitura Municipal. É compromisso da proponente o mapeamento do mesmo, através de cartazes de localização das dependências.

n) Aplicação das provas – Para tanto a proponente designará Comissão Coordenadora Central, cabendo à Prefeitura Municipal designar banca de fiscalização que receberá o devido treinamento teórico-prático da proponente. As provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da empresa, obedecendo aos seguintes procedimentos:

o) **Local de Realização:** as provas deverão ser realizadas na cidade de Buriticupu/MA, em escola localizada em área urbana com capacidade para atender aos candidatos inscritos, cedida pela Prefeitura Municipal, no caso do Município de Buriticupu não dispor de prédios públicos suficientes sejam eles Municipais ou Estaduais, a Empresa organizadora poderá realizar as provas nas cidades circunvizinha;

p) **Coordenação:** Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados.

q) **Fiscalização:** A Empresa vencedora selecionará os fiscais para realização das provas. A empresa se encarregará de pagar, treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas.

r) **Material de Aplicação:** A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas como:

- Envelope com as folhas de resposta identificadas por sala;
- Envelope com lista de presença por sala;
- Manual do fiscal de sala e de corredor;
- Outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários).

s) **Transporte** – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa.

t) **Acompanhamento e Controle** – A empresa supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões.

u) **Fornecimento do gabarito oficial** – Até quarenta e oito horas após a realização das provas escritas.

v) **Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA** - Totalmente informatizado, com possibilidade de correção imediatamente após a aplicação das provas. Emissão de boletim de desempenho individualizado, demonstrando número de acertos e pontuação obtida de cada candidato.

w) **Exame de Recursos Relativos à Prova Escrita e outras provas aplicadas** - O exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela banca responsável da proponente, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a proponente emitirá parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.

x) **Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações** - se houver necessidade, ficará a cargo da contratada.

y) **Relatórios Finais** - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
18/0001/2021
P166: _____
FIS: _____
RUB: _____
UR

z) Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, que deverão ser publicados pela Prefeitura Municipal, conforme determina a legislação pertinente.

aa) Malote de Provas – As provas deverão estar em malotes lacrados, ambos personalizados com o nome da licitante.

bb) Provas de Títulos - Fazer a avaliação das provas de títulos caso haja previsão no Edital do Concurso.

cc) Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é compromisso da proponente montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

dd) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao município os documentos necessários, sempre que solicitado.

ee) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

ff) É vedada a participação no concurso de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente concurso.

gg) As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais e coordenadores), bem como da solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

hh) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos 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.

ii) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

jj) Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;

kk) Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

ll) Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

mm) Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.

nn) Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

oo) Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, „Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

pp) Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.

qq) Arcar com os eventuais prejuízos á CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.

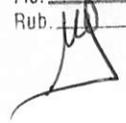
rr) Utilizar nos cartões resposta identificação biométrica dos candidatos.

ss) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
Fls. 228
Rub. 

tt) Entregar à Contratante em até 10 dias após o início da prestação dos serviços cópia dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS devidamente anotada dos empregados contratados; livro de registro de empregados contendo os registros de todos os empregados contratados; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais- PPRA específico; atestados de saúde ocupacional de todos os empregados; comprovação de treinamento específico para as funções a serem executadas, quando a legislação pertinentes exigir; recibos de fornecimento de equipamentos de proteção individual a todos os empregados.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGACÕES DA CONTRATANTE além de outras previstas ou decorrentes deste Contrato:

7.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
- b) Repassar as parcelas dentro do prazo definido a seguir após conclusão de cada etapa, em caso de aprovação.
- c) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento ou prestação dos serviços contratados;
- d) Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- e) Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
- f) Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- g) Nomear a Comissão do Concurso para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- h) Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- i) Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;
- j) Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
- k) Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, e encaminhamento à proponente para avaliação e pontuação;
- l) Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.

CLAUSULA OITAVA - DO PRAZO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

8.1. O prazo para execução do presente objeto será até 31 de dezembro de 2021, a contar da assinatura do contrato e da disponibilidade, pelo Município, de todos os dados necessários para montagem do edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das partes conforme artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - COMISSÃO FISCALIZADORA DO CONCURSO

9.1. A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo do concurso por uma Comissão Organizadora do Concurso Público – COCP, que será indicada pela Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.

9.2. A Comissão Organizadora do Concurso Público – COCP comandará todas as ações que ficarão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS SERVICOS

10.1. Os serviços serão considerados concluídos, na data de publicação da homologação do resultado final



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 181009/2021
Fis. 229
Rub. J

do concurso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A Fiscalização do presente contrato será exercida pelo servidor indicado pela Contratante, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

11.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.3 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da prestação dos serviços e do contrato.

11.4 A verificação da adequação na prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

11.5 A conformidade dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando os respectivos profissionais, plano de trabalho e especificações técnicas.

11.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital/Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS DE RESCISÃO: Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93.

12.2 Para a rescisão unilateral a **CONTRATANTE** deve proceder à notificação à **CONTRATADA**, por escrito, com a antecedência de 15 (quinze) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à **CONTRATADA**.

12.3 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências prevista no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES E SANCÕES.

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA** ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 014/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810001/2021
f. 230
Rub. [assinatura]

sanções:

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

13.1.2 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

13.1.2.1 Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

13.1.2.2 Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;

13.1.3 Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

13.1.3.1 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

13.1.3.2 Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

13.1.3.3 Não mantiver a proposta;

13.1.3.4 Falhar gravemente na execução do contrato;

13.1.3.5 Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:

13.1.4.1 Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.1.4.2 Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.4.3 Cometer fraude fiscal;

13.1.4.4 Fraudar na execução do contrato

13.2 Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.2.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.2.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.2.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

13.4 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

13.5 As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

13.6 O valor das multas aplicadas será descontado “ex-officio” de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE, ou cobrada administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO - O presente Contrato confere a CONTRATANTE as prerrogativas dos incisos I a V, do art. 58 e art. 77, da lei nº 8.666/93.

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 214/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

BURITICUPU/MA
Proc. 1810091/2021
Fls. 231
Rub. JP

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

15.1 Aplicam-se ao presente contrato dos documentos abaixo relacionados de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição:

15.1.1 Instrumento Convocatório do **TOMADA DE PRTEÇOS XX/XXXX** e seus Anexos.

15.1.2 Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1 O presente Contrato tem a natureza de contrato administrativo na forma da Lei nº 8.666/93, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2 Os casos omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados as normas e princípios da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

17.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contratado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Buriticupu/MA, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinentes ao presente contrato.

Por acordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Buriticupu/MA, xxx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela CONTRATADA

Alexandre Florentino Magalhães
Elaborador de Editais de Licitação
Portaria nº 244/2021