



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
ARAGUAIA**
ESTADO DO PARÁ

LICITAÇÃO

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2021

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

Nº DA MODALIDADE: Nº 005/2021

DATA DE ABERTURA: 21/09/2021

HORÁRIO DE ABERTURA: 08:00 HORAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, VISANDO FUTURA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, COM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ARAGUAIA-PA.

**EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.063/2021**

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para realização do processo de Seleção Simplificada Complementar, visando a futura contratação de Agentes Comunitários de Saúde para atuarem nos Programas de Saúde da Família (PSF) e Agente de Combate às Endemias, com formação de cadastro de reserva, de acordo com as Leis vigentes e normativas do Sistema Único de Saúde – SUS, durante a vigência do contrato, conforme especificações constantes no Termo de Referência-Anexo I, parte integrante deste Edital.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação provirão dos valores arrecadados através das cobranças das taxas de inscrição do concurso público.

Os recursos orçamentários para execução do objeto desta licitação estão previstos na seguinte dotação orçamentária: 24 - Fundo Municipal de Saúde – 10.304.0202.2-162-PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PARA ACS – 3.3.90.00.00-Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 10.301.0245.2-156-MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme Lei do Orçamento do exercício financeiro de 2021.

Valor estimado: R\$249.990 (duzentos e quarenta e nove mil e novecentos e noventa reais).

Data e horário de recebimento da Documentação e Proposta:

Dia: 21 de Setembro de 2021 às **08h:00 min** (oito horas).

Local da Licitação: Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, avenida Gilberto Carvelhi SNº - Praça dos Três Poderes – Centro – Santana do Araguaia – PA, CEP: 68.560-000.

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N° 005/2021

O FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ: 12.835.008/0001-57, situada na Avenida Henrique Vita, s/n, bairro Rodoviário – Santana do Araguaia – PA, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Wryslhia Kelly de Carvalho Ferreira Conti, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas-CPF/MF sob o nº 770.683.512-04, residente e domiciliado no Município de Santana do Araguaia – PA, e a Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 040/2021, de (01/01/2021), composta pelo presidente: ADVALDO RORIGUES DA SILVA, **Secretaria:** Raquel da Silva Santos, **3º membro:** ROSIMEIRE ABREU DE PAULA, **4º membro:** MARIA ANTONIA SOARES VIEIRA MILHOMEM, de conformidade e obediência às disposições contidas na Lei n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8.883/94, Lei 9032/95 e 9.648/98, atendendo também disposição da Lei Complementar nº123/2006 e Lei Complementar nº147/2014 e demais legislação aplicável, torna público, para conhecimentos dos interessados, que promoverá no dia **21/09/2021 às 08:00**, na sede da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia -PA, onde funciona a CPL, sito na avenida Gilberto Carvelhi SNº - Praça dos Três Poderes – Centro – Santana do Araguaia – PA, CEP: 68.560-000. Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, tipo **“Menor Preço”** para Contratação de Empresa Especializada em Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público, para Realização de Processo Seletivo Simplificado Complementar, visando futura contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate às Endemias, com Formação de Cadastro de Reserva para o Município de Santana do Araguaia-PA, que será executada no regime de empreitada por preço global, conforme recurso oriundo da arrecadação de inscrições pagas pelos candidatos no ato de suas inscrições, em consonância com a legislação supracitada, legislação complementar e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes neste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

As empresas participantes deverão ser representadas no procedimento licitatório por representante legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento de representação, até o início da sessão.

Fica entendido que o projeto, as especificações e toda a documentação da licitação serão complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será válido, e entendido como presente.

Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

Santana do Araguaia - PA, 01 de Setembro de 2021.

WRYSLHIA KELLY DE CARVALHO FERREIRA CONTI
Secretária Municipal de Saúde



ÍNDICE

PREÂMBULO	2
1 – DO OBJETO.....	5
2 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO.....	5
3 – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	6
4 – DA AQUISIÇÃO DE EDITAL E SEUS ANEXOS.....	6
5 – DO CADASTRAMENTO.....	7
6 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.....	7
7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.....	8
8 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.....	9
9 – CONDIÇÕES PARA ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).....	9
10 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	10
11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	15
12 – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.....	15
13 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	17
14 – DA ADJUDICAÇÃO E DO CONTRATO.....	18
15 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA.....	18
16 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.....	19
17 – DA RESCISÃO.....	19
18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA.....	19
19 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	19
20 – DO PAGAMENTO.....	19
21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19
22 – DO FORO.....	20



1. DO OBJETO

1.1. **Contratação de Empresa Especializada para realização do Processo de Seleção Simplificada Complementar, visando a futura contratação de Agentes Comunitários de Saúde para atuarem nos Programas de Saúde da Família (PSF) e Agentes de Combate às Endemias, com formação de cadastro de reserva, de acordo com as Leis vigentes e normativas do Sistema Único de Saúde - SUS, durante a vigência do contrato, conforme especificações constantes no Termo de Referência e nas condições e exigências constantes neste Edital.**

2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.1. O prazo máximo para execução dos serviços, incluindo todas as etapas previstas, objeto da presente TOMADA DE PREÇOS, não excederão o prazo de 90 (noventa) dias, a ser contado a partir da data de recebimento pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia – PA, autorizando o início os serviços, conforme abaixo especificado.

2.2. O contrato obedecerá ao disposto neste edital e às normas contidas na lei nº 8.666/93 e deverá ser assinado pela empresa vencedora, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da homologação do certame.

2.3. Caso a licitante vencedora não assine o termo do contrato no prazo e condições estabelecidos no item anterior deste edital, a administração poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço ou revogar a licitação.

3. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O tipo de licitação adotada para a execução dos serviços é a de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o disposto no Art. 45, da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

3.2. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta Tomada de Preços provirão dos valores arrecadados através das cobranças das taxas de inscrição do concurso público e correrão em relação às despesas de execução do contrato à conta dos seguintes elementos orçamentários: 24 - Fundo Municipal de Saúde – 10.304.0202.2-162-PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PARA ACS – 3.3.90.00.00-Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 10.301.0245.2-156-MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme Lei do Orçamento do exercício financeiro de 2021.

Valor estimado: O valor estimado pela Administração para a prestação dos serviços que são objeto desta licitação é de R\$ 249.990,00 (duzentos e quarenta e nove mil e novecentos e noventa reais), levando em consideração o valor estimado de 3.000 (três mil) candidatos inscritos.

4. AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

4.1. Este edital, bem como as peças que o integram, encontram-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download), no site <http://www.pmsaraguaia.pa.gov.br/>, e na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA, no horário de 07h:00min às 13h:00min horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser retirado mediante o fornecimento por parte do interessado de mídia digital virgem, tipo “CD-R” (disco compacto de mídia ótica gravável) ou pen drive para recebimento do edital, dos projetos e demais documentos anexos.

4.3. As informações e os esclarecimentos complementares sobre este Edital e seus anexos poderão ser solicitados à Comissão pelos interessados, por escrito, nos locais e horários estabelecidos no item 6.1, até 03 (três) dias úteis anteriores à data da sessão inicial informada no preâmbulo deste Edital; cabendo à Comissão responder por escrito, os esclarecimentos solicitados, até 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão inicial da licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

4.4. As comunicações e informações do presente procedimento, incluindo todos os pedidos de esclarecimentos com suas respectivas respostas, fornecidas pela Comissão Permanente de Licitação, serão disponibilizadas nos atos do processo e publicada no site <http://www.pmsaraguaia.pa.gov.br/>

4.5. A elaboração da proposta, bem como a apresentação dos documentos exigidos neste Edital e a participação nas sessões públicas a serem realizadas, são de inteira responsabilidade da empresa proponente, não cabendo em qualquer hipótese a Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA o ressarcimento dos valores despendidos para com a sua elaboração, mesmo em caso de cancelamento do processo licitatório.

5. DO CADASTRAMENTO

5.1. Poderão participar do presente certame Pessoas Jurídicas devidamente aptas a operar em território nacional na forma da legislação vigente, devidamente cadastradas, junto à Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia – PA e, quando não cadastradas, atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, **até o terceiro dia anterior** à data do recebimento das propostas, nos termos do art. 22, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5.2. Os documentos para cadastro compreenderão:

Contrato Social e todas alterações ou consolidada, se houver;

Cópia de Identidade e CPF dos Sócios; ou CNH;

Cópia do Cartão de CNPJ da empresa Proponente;

Comprovante de Inscrição Estadual (FIC) se houver;

Comprovante de Inscrição Municipal (Alvará);

CND quanto a Dívida Ativa da União e Tributos Federais (referente à Dívida Ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais, se já inclusa no sistema);

CND Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

CND Municipal;

CND do FGTS;

CND do INSS; podendo ser substituída, referente à Dívida Ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais.

CND de Débitos Trabalhista;

Certidão de falência, concordata e/ou recuperação judicial;

Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Prefeitura Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do Balço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Balço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Sociedade criada no exercício em curso: por fotocópia do Balço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional (CRP).

A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (hum) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL Em LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC (Liquidez Circulante)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

Sendo necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de Cálculo correspondente.

5.3 Poderão participar desta TOMADA DE PREÇO às empresas que:

5.3.1 Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Tomada de Preços;

5.3.2 Atendam aos requisitos de habilitação e classificação das propostas exigidas neste Edital.

5.4. Não serão admitidas nesta TOMADA DE PREÇO pessoas jurídicas:

5.4.1 suspensas, inabilitadas ou impedidas de licitar, a qualquer título, pela Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, bem como as que estiverem em regime de falência, concordata ou recuperação extrajudicial;

5.4.2 que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si e as que tiverem denominações diferentes e sócios ou proprietários comuns;

5.4.3 que possuam, em sua diretoria ou no seu quadro de pessoal, técnico, servidor público das Administrações Direta e Indireta do Município de Santana do Araguaia - PA, seja com vínculo estatutário, seja empregado público, seja ocupante de cargo ou função de confiança, seja contratado temporariamente, e especialmente desta Comissão;

5.4.4 que possuam, em sua diretoria, integrante de outra pessoa jurídica que também tenha apresentado documentação de habilitação e propostas.

5.4.5- Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção e pessoa física que mantenha relação de parentesco, inclusive por afinidade, até o terceiro grau civil com detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; e autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão ou entidade da administração pública.

5.4.6 Devido à pandemia do COVID19, não serão permitido participantes sem máscara na sessão, e os participantes manterão a distanciamento social obrigatório dos demais concorrentes e da equipe da comissão, de fato que evite contaminação pelo vírus COVID 19.

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

6.1- No dia, hora e local designado para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar e praticar os demais atos inerentes ao certame.

No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **em original ou cópia autenticada**, conforme abaixo:

6.2- Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar **Carteira de Identidade** ou documento equivalente com foto, bem como o **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações ou consolidada** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

6.3- Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia ou original da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

b) Procuração pública ou particular ou Carta de Credenciamento, firmada pelo representante, legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, devidamente reconhecida firma em cartório, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado, conforme Anexo V.

6.4- Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados a CPL, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta.

6.5- A não apresentação ou incorreção no documento de credenciamento, não inabilitará o licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela licitante, inclusive de assinar ata.

6.6 - Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem usufruir dos direitos assegurados beneficiária da Lei 123/2006, deverá apresentar **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, conforme Instrução Normativa n. 103, de 30/04/2007 do Departamento Nacional do Registro do Comércio e anexo VI do edital.

Art. 8º: "A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial"

6.7- A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, sujeitará a licitante as penalidades legais.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. A documentação e as propostas deverão ser apresentadas em envelopes separados, lacrados e identificados da seguinte forma:

7.1.1. **ENVELOPE 01: Documentação de Habilitação:** O envelope deverá ser identificado com as seguintes expressões:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2021**

ENVELOPE: Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITAÇÃO:

ENDEREÇO DA LICITANTE:

CNPJ DA LICITANTE: / -

7.1.2. **ENVELOPE 02: Proposta de Preços:** O envelope deverá ser identificado com as seguintes expressões:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2021

ENVELOPE: Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA LICITAÇÃO:.....

ENDEREÇO DA LICITANTE:

CNPJ DA LICITANTE: / -.....

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Na data, horário e locais indicados no preâmbulo deste Edital serão abertos à sessão pública. A Comissão de Licitação receberá de cada licitante os envelopes contendo, a **Documentação para Habilitação** e outro(s) contendo a **Proposta de Preços**.

8.2. A entrega dos envelopes será feita pelo representante de cada licitante na presença dos demais, obrigatoriamente na data, hora e local indicado no item acima, não sendo permitida a entrega posterior de qualquer documento.

8.3. Após a(o) Presidente da Comissão ter declarado estar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, procedendo-se então ao exame dos mesmos que serão precedidos dos vistos pelos licitantes presentes antes de sua abertura. Nesta oportunidade os **Envelopes de Nº 02**, contendo as **Propostas de Preços**, serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes e em seguida serão recolhidos à suas guardas, até as suas aberturas a ser indicada na Ata de reunião.

8.4. No prosseguimento, dar-se-á, através da Presidente da Comissão a abertura dos **Envelopes de Nº 01**, contendo a documentação de habilitação, que será conferida, e seus conteúdos serão examinados e rubricados pela Comissão e representantes das licitantes e demais presentes no certame.

8.4.1. A(o) Presidente da Comissão de Licitação, após a abertura do Envelope de Nº. 01 fará a conferência da documentação observando estritamente os documentos exigidos.

8.5. A não apresentação dos documentos solicitados ou a apresentação dos mesmos com vícios, defeitos ou fora do prazo de validade, ou a não apresentação de originais válidos, implicará em automática inabilitação da licitante.

8.6. Encerrado o exame da documentação de Habilitação e havendo renúncia expressa das licitantes do direito de recorrer, a Comissão, poderá dar início à abertura dos **Envelopes Nº 02 – Propostas de Preços** das empresas habilitadas, as quais serão conferidas, examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes.

8.7. Não havendo desistência expressa das licitantes do direito de recorrer, a Comissão encerrará a sessão, lavrando previamente a ata da reunião na fase de habilitação, a qual será assinada pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

8.8. Julgados os recursos interpostos, ou decorrido o prazo para sua interposição, as licitantes habilitadas serão notificadas, por escrito, a comparecerem em local, dia e hora estipulados, a fim de participarem da sessão pública de abertura das propostas.

8.9. O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada não impedirá que ela se realize, não cabendo reclamação de qualquer natureza.

8.10. As propostas das licitantes inabilitadas permanecerão em poder da Comissão, com os envelopes devidamente lacrados e rubricados por todos os participantes, até o término do prazo recursal previsto na Lei n.º 8.666/93. Quando então os respectivos envelopes Nº 02, lacrados e inviolados serão devolvidos as licitantes inabilitadas, ressalvados os casos de renúncias expressas à interposição de recurso, hipótese essa, em que as propostas serão devolvidas na própria reunião.

8.11. Por ocasião das reuniões, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todas as licitantes presentes ou não, o documento de identificação de cada representante legal, as propostas apresentadas, as impugnações, os recursos e decisões relativas ao ato, bem como, as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, devendo as referidas atas ser assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes. Não será levada em consideração

nenhuma das declarações feitas posteriormente.

9. CONDIÇÕES PARA ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

9.1. Serão garantidos as microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) concorrentes, o tratamento diferenciado previsto na lei nº 123/06 – DO ACESSO AOS MERCADOS, das Aquisições Públicas.

9.2. A licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto no artigo 3º da Lei complementar Federal nº 123/2006, e que não estiver sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo, caso tenha interesse usufruir do tratamento favorecido estabelecido na citada lei, deverá entregar a Comissão Permanente de Licitação a comprovação do enquadramento expedida pela Junta Comercial, informando a sua condição de ME ou EPP devidamente atualizada e o anexo VI do edital, devidamente assinado e reconhecida firma do representante e do contador.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. As licitantes deverão apresentar no **Envelope Nº 01**, os seguintes documentos complementares para fase de habilitação, da presente licitação:

10.1.1. Declaração de que a licitante possui os elementos relativos ao Edital e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais para cumprimento das obrigações objeto da presente licitação. Discriminando ainda o endereço completo e o(s) número(s) do(s) telefones ou fax e/ou endereço eletrônico para que a Comissão possa encaminhar as correspondências que se fizerem necessárias, relativas a presente licitação;

10.1.2. Declaração, assinada por quem de direito, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos na condição de aprendiz; (modelo - Anexo II deste edital).

10.2. Documentação Relativa à Capacidade Jurídica:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação. (modelo - Anexo III deste edital);
- b) Registro comercial, se empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas suas alterações contratuais ou consolidada, devidamente atualizado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores, além da cópia do Estatuto em vigor, devidamente registrado;
- d) Cópia ou original da Cédula de identidade dos sócios, ou equivalente com fotos;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
- f) 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, se a atividade o exigir.
- g) Alvará de Licença de Funcionamento expedido pela Prefeitura da sede do licitante, no ato da assinatura do contrato;

10.3. Comprovação da regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, seja esta negativa ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

d) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (CND) INSS, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

10.3.1 A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atender ao item 11, deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, ou da evidência de seu impedimento de emissão, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

10.4. Documentações Relativas à Qualificação Econômica - Financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **inclusive termo de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Prefeitura Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.2. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.3. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.4 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.5. Sociedade criada no exercício em curso: por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.6 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, juntamente com a CRP - Certidão de Regularidade Profissional que o assinou.

a.7 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (hum) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG \text{ (Liquidez Geral)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL Em LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$SG \text{ (Solvência Geral)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

LC (Liquidez Circulante) =
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a.8. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

A.9. Sendo necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

B) Comprovação de que a proponente possui Capital Social ou Patrimônio Líquido;

b.1 – No caso do capital social, a empresa deve apresentar o mesmo, no percentual mínimo de 10% nos termos do Art. 31 § 3o Lei 8.666/93.

b.2. Às licitantes que optarem pela comprovação do capital social, esta se dará através do contrato social acompanhado da última alteração contratual, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial;

b.3. Optando pela comprovação do patrimônio líquido, esta se dará através do balanço patrimonial do último exercício social;

c) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (ou Recuperação Judicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.5. Documentação Relativa à Qualificação Técnica:

10.5.1 – Atestado de Capacitação Técnica, emitido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante realizado processo seletivo já homologado ou serviço similar e compatível com o objeto desta licitação.

10.5.2. Do atestado deverão constar, as informações relativas aos cargos, os níveis de escolaridade, a realização de provas objetivas pelo licitante, o número de candidatos inscritos, bem como os telefones ou e-mail do órgão expedidor para possível conferência da veracidade.

10.5.3. Como condição de assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar ainda:

a) Declaração que possui gráfica própria ou alugada, para impressão das provas, contendo o endereço da mesma para possível comprovação pela Administração;

b) Declaração de possuir local seguro com sistema de segurança para armazenagem das provas, acompanhada de fotos para possível conferência pela Administração.

c) Declaração de possuir Sistema de monitoramento para todo o procedimento de impressão e embalagem das provas, acompanhada de fotos para possível conferência pela Administração.

d) Declaração formal de compromisso firmada pelo representante legal da licitante de que na ocasião do contrato, caso seja o vencedor desta licitação, disporá dos profissionais que deverão compor e atuar na Banca Examinadora (Equipe Técnica) do processo seletivo, com domínios de conhecimentos e habilidades teóricas para execução do objeto desta licitação, abrangendo, inclusive experiências anteriores restritas às atividades de formulação e avaliação de provas em seleções públicas, independentemente de tempo mínimo de atuação, a saber:

e.1. A equipe técnica deverá ser composta, de, no mínimo:

- I – 01 (um) Gestor do Contrato
- II – 01 (um) Coordenador Geral
- III – 01 (um) Consultor de TI

e.2. Equipe responsável pela elaboração das provas:

- I - 01 (um) Professor/Especialista em Português;
- II - 01 (um) Professor/Especialista em Matemática;
- III- 01 (um) Professor/Especialista em Conhecimentos Gerais
- IV – 01 (um) Advogado.

10.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

10.6.1 Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.6.2 Dados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do Envelope nº 01, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor.

a) Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

10.6.3. Os documentos que sejam próprios de TERCEIROS, como os Acervos de Capacidade Técnica dos profissionais indicados e os documentos próprios da(s) subcontratada(s) indicada(s) deverão, por óbvio, estar em nome destes.

10.6.4. Declaração emitida pelo portal da transparência que não foram encontradas registro de ocorrência de inidoneidade e suspensão para licitar no site: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc> - (porta da transparência).

10.6.5- Declaração firmada pela empresa, devidamente reconhecida firma, através do seu representante que nenhum sócio, funcionário, técnico mantém vínculo empregatício com órgão públicos no Município de Santana do Araguaia – **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA NEPOTISMO (anexo VIII)**;

10.7. Todos os documentos exigidos pertinentes à constituição legal da empresa referem-se à jurisdição do local da sede da licitante;

10.8. A documentação acima deverá ser apresentada em uma única via, em papel timbrado da empresa, preferencialmente com suas folhas devidamente numeradas e rubricadas, impressas ou datilografadas, escritas em língua portuguesa, sem emendas, rasuras e/ou repetições;

10.9. As empresas poderão apresentar a documentação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou publicada em nota no Diário Oficial.

10.10 - Serão aceitas somente cópias legíveis.

10.10.1 - Não serão aceitos documentos que contenham rasuras que comprometam sua leitura e/ou interpretação ou aferição de datas.

10.11. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação da presente licitação, serão consideradas inabilitadas, não sendo admitida, em hipótese alguma, complementação posterior;

10.12. Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão (§ 6º, Art. 43, da Lei Nº 8.666/93).

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A proposta de Preços, **ENVELOPE Nº 02**, deverá ser elaborada de acordo com a legislação em vigor, pertinente ao objeto da presente licitação e de preferência apresentar os seguintes requisitos:

a) Ser apresentada em 01 (uma) via, impressa ou datilografada, em papel timbrado do licitante, escrita em língua portuguesa, sem emendas, rasuras e/ou repetições. Todas as folhas e seus anexos deverão ser numerados em seu canto direito superior, assinadas na última folha e rubricadas em todas as demais pelo proponente ou pelo representante legal.

11.2. Dentro de um único “envelope nº 02 – Proposta de Preços Global” a concorrente colocará os seguintes documentos:

a) Carta proposta comercial, assinada pelo licitante, contendo a razão social da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, discriminando o prazo de execução da obra, o preço total da proposta para a realização completa da mesma, cotado em moeda nacional, em algarismos e também por extenso e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. A carta deverá referendar que o valor da proposta foi calculado a partir da Planilha de Quantidades fornecida pela Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia, conforme modelo do Anexo IV deste Edital;

b) Declaração assinada pela licitante, contendo a indicação do nome do responsável que firmará o Contrato com os respectivos dados pessoais, tais como: endereço, estado civil, N.º do CPF, N.º da carteira de identidade, cargo ou função;

c) Declaração formal de que no preço global apresentado encontram-se computadas todas as despesas necessárias aos custos decorrentes da contratação, preparação, aplicação, correção, divulgação do resultado das provas, bem como fiscalização em geral, estrutura física, local de realização das provas necessárias para complementar as disponibilizadas pelo município, materiais de expediente, respostas a todos os recursos administrativos impetrados, fornecimento de relatórios de notas e classificações em todas as fases do processo seletivo simplificado, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e tributários, despesas com deslocamento dos profissionais responsáveis, estadias e alimentação, e outros decorrentes da execução dos serviços, compreendendo todas as etapas do trabalho, isentando completamente a Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA desta responsabilidade;

12. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou caso tenha havido desistência expressa em ata, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertos em sessão pública, os envelopes contendo as propostas de preços das licitantes habilitadas, oportunidade que a Comissão tornará públicos os documentos. Em seguida os documentos contidos serão rubricados pelos membros da Comissão, pelos representantes das empresas e demais presentes a estes franqueados para exame.

12.2. Após esses procedimentos, será lavrada ata que será assinada pelos representantes das licitantes e membros da Comissão.

12.3. Competirá a Comissão de Licitação proceder ao julgamento das propostas, atendendo sempre aos critérios preestabelecidos nos atos convocatórios e seus anexos, observada a legislação em vigor.

12.4. Será desclassificada a empresa que apresentar proposta de preços inaceitáveis, excessivos aos preços das planilhas de quantitativos fornecidas pelo na composição dos preços da presente licitação, ou manifestamente inexequíveis (inciso II do art. 48, da Lei n.º 8.666/93).

12.5. O vencedor da licitação será a empresa que propor o Menor Preço Global. A **classificação** dar-se-á relacionando em primeiro lugar a proposta que, entre as QUALIFICADAS, apresentar o menor preço global. As demais qualificadas serão classificadas em ordem sequencial em relação à de menor preço global, conforme disposto no § 3º, do art. 45, da Lei Nº 8.666/93.

12.6. Se o vencedora do certame não tiver sido uma microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta financeira apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta,

situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), após a convocação pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos estabelecidos no Decreto nº 8.538, de 06/10/2015, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com as condições previstas no edital, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

d) A Comissão Permanente de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas) a contar da intimação, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o contrato nos prazos estipulados.

12.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.8. Havendo empate das propostas de preços, será conhecido o vencedor por sorteio (§ 2º do art. 45, da Lei Nº 8.666/93); em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedados qualquer outro processo. O não comparecimento de qualquer licitante, não impedirá que se realize o sorteio.

12.9. Após abertura pública das propostas, informações relativas ao exame, esclarecimentos, julgamento, comparação das propostas, e recomendação para a contratação, não poderão ser divulgadas às licitantes ou a outras pessoas não oficialmente envolvidas no processo, até a proclamação do resultado da licitação.

12.10. Quaisquer tentativas de uma licitante para influenciar a Comissão no processo de exame, esclarecimento, avaliação e comparação das propostas e em decisões concernentes à contratação, poderão resultar na rejeição da proposta dessa concorrente.

12.11. Durante o exame, julgamento e comparação, a Comissão poderá solicitar às licitantes, individualmente, esclarecimentos sobre suas propostas. E estes pedidos de esclarecimentos e as respostas deverão ser feitos por escrito, através de ofício, endereço eletrônico ou fax, mas nenhuma mudança no preço ou substância da proposta poderá ser insinuada, ofertada ou permitida, exceto se requerida para confirmar a correção de erros aritméticos descobertos pela Comissão durante a avaliação das propostas.

12.12. No caso de constatação de erros aritméticos a Comissão procederá à correção da seguinte maneira:

- a) Se existir discrepância entre os valores em algarismo e por extenso, esses últimos prevalecerão;
- b) Se existir discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultados da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá. A menos que, na opinião da Comissão, exista erro grosseiro e óbvio de pontuação decimal no preço unitário neste caso o valor total cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido.

12.13. O valor estabelecido na proposta será ajustado pela Comissão de acordo com o procedimento retro mencionado para correção de erros e com a ciência da licitante, que deverá ser comunicada por escrito antes de quaisquer considerações.

12.14. Será desclassificada a proposta que:

- a) Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- b) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes

de dificultar o julgamento;

c) conter oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

12.15. A Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, através da Comissão Permanente de Licitação poderá declarar esta TOMADA DE PREÇO FRACASSADA, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital, ou quando for evidente que tenha falta de competição.

12.16. Procedido o julgamento e classificação das propostas, a Comissão Permanente de Licitação, após lavrar ata, afixará por meio de Aviso o resultado da presente licitação, no quadro próprio localizado na sede da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, no endereço informado no sub-item 4.1, deste Edital.

13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Em qualquer das fases desta licitação, cabem recursos administrativos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

13.1.1. É informado e ratificado que o prazo para impugnação por qualquer cidadão do presente EDITAL é de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, na forma do art. 41, §1º da Lei nº 8.666/93, sendo o prazo para a Licitante Participante o previsto no art. 41, §2º da Lei nº 8.666/93.

13.2. Os recursos serão apresentados em papel timbrado, impressos ou Datilografados e assinados pelo representante da licitante, legalmente habilitado.

13.3. O recurso deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia -PA, no horário de 07h:00min às 13h:00min horas, de segunda a sexta-feira, e ser endereçado ao Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Neste caso, a decisão será deferida dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.4. Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão apresentar as contras razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

13.5. Os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação, durante o prazo do recurso.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos, nem examinados.

13.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, sobre os termos do Edital, a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DO CONTRATO

14.1. Proclamado o resultado e classificação, após denegação dos recursos administrativos que eventualmente possam ter sido interpostos, e tendo encerrado o prazo recursal, a Comissão encaminhará o processo, com seu relatório final, no qual proporrá à Autoridade Competente para **homologação** do resultado desta licitação e para a **adjudicação** dos serviços objeto da licitação à licitante vencedora, no respectivo montante e prazo de execução propostos.

14.2. Estando a presente licitação homologada e seu objeto adjudicado o processo administrativo será encaminhado a Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, para o conhecimento do resultado da licitação, solicitando a quem de direito, providências para a celebração do contrato.

14.3. Será então lavrado Termo de Contrato entre as partes, observadas, nas condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a minuta do Contrato – Anexo VII deste edital.

14.4. A licitante vencedora compromete-se a assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da empresa, bem como fazer a assinatura digital por meio do certificado digital eletrônico, sob pena de desclassificação à empresa que não fizer.

14.5. Caso a empresa vencedora desista da assinatura do Contrato, a Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA poderá adjudicar os serviços às licitantes remanescentes, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei Nº 8.666/93, caso em que a garantia obtida na forma do item 12.4.d deste Edital será revertida ao órgão licitante em espécie ou executada além de serem apuradas, em procedimento próprio, as responsabilidades e aplicadas as devidas sanções na forma da lei.

14.6. A empresa que for adjudicada para a execução dos serviços, não poderá subcontratar parcial ou totalmente, os trabalhos objeto do Contrato, salvo os previstos em edital ou autorizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia – PA.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O prazo de execução os serviços, objeto da presente licitação é de 90 (noventa) dias, conforme subitem 3.1, deste Edital.

15.2. O prazo de vigência do Contrato será o prazo de execução dos serviços proposto pelo licitante vencedor, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato.

15.3. Os prazos acima citados poderão ser prorrogados somente através de Termo Aditivo, dentro do período de vigência do Contrato, considerada a conveniência e o interesse do Município contratante.

15.4. Obedecidas às disposições neste capítulo, a prorrogação de prazo poderá ser solicitada pela contratada, devidamente justificada por escrito para análise e, se for o caso aceitação pela Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA.

15.5. A Contratada somente deverá pedir prorrogação do prazo quando ocorrer interrupção dos serviços por fator oriundo da administração da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, por motivo de força maior ou casos fortuitos, que a seu juízo, possam caracterizar impedimentos absolutos para o cumprimento das obrigações assumidas ou ainda, que constituam obstáculos irremovíveis para a execução dos serviços, caracterizados pela imprevisibilidade de seus efeitos. Não se incluem entre os casos fortuitos, os riscos próprios do empreendimento;

15.6. Ocorrendo paralisação definitiva do serviço por determinação da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia – PA, no cumprimento do Contrato, serão apropriados valores com vista ao ressarcimento dos gastos efetuados com a desmobilização, que não poderá ser superior ao valor gasto na mobilização dos equipamentos e do pessoal envolvidos no serviço.

15.7. As situações especiais passíveis de prorrogação de prazo serão analisadas e decididas pela Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA.

15.8. Na contagem do prazo estabelecido neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme previsto no art. 110, da Lei Nº 8.666/93.

16. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. No interesse da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, o Contrato a ser firmado, poderá ser alterado nos casos previstos no Artigo 65, da Lei Nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

17. DA RESCISÃO

17.1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condições previstas no Contrato ou ainda, a inobservância das prescrições legais pertinentes aos contratos administrativos, conferirá às partes o direito de rescindi-lo, respeitado o direito de ampla defesa, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 77, da Lei 8.666/93, bem como nos casos previstos no art. 78 desta mesma Lei, que será procedida na forma dos art. 79 e 80 da citada Lei.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções Administrativas estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

20. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento pelos serviços objeto deste edital, será efetuado unicamente mediante o valor do recolhimento das taxas de inscrição e será realizado em três parcelas, conforme previsto no Termo de Referência (anexo I)

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A participação na licitação implica na inteira submissão à legislação mencionada e aos termos deste edital.

21.2. As informações consideradas necessárias deverão ser obtidas no setor de licitações.

21.3. A presente licitação obedecerá no que couber a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

21.4. Em nenhuma hipótese será concedido o prazo suplementar para a apresentação dos documentos de habilitação exigidos nesse Edital.

21.5. É facultado à CPL ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementara instrução do processo, inclusive para verificar a veracidade da documentação apresentada, bem como a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

21.6. A critério a Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, através da Comissão Permanente de Licitação, e de acordo com a legislação vigente, esta licitação poderá ser anulada ou revogada sem que esse motivo resulte em direito a qualquer reclamação ou indenização. As decisões da Comissão de Licitação somente serão consideradas definitivas depois de aprovadas pela autoridade competente;

21.7. São partes integrantes do presente Edital, os seguintes anexos:

- a) Anexo I- Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Superveniência;
- d) Anexo IV - Modelo de Carta-Proposta Comercial;
- e) Anexo V – Credencial Designação de Representante;
- f) Anexo VI – Declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte;
- g) Anexo VII - Minuta do Contrato;
- h) Anexo VIII – Declaração de Inexistência de nepotismo.
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração de sujeição aos termos do edital

21.8. Os interessados serão atendidos para aquisição e quaisquer esclarecimentos sobre o presente Edital, no horário comercial de expediente, ou seja, das 07h:00min às 13h:00min horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia – PA.

21.9.. Este edital e os anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

21.10. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante examinou e aceitou, em caráter irrevogável, todas as exigências constantes do edital e seus anexos, e que obteve a Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, todas as informações que lhe possibilitaram preparar sua proposta completa e satisfatoriamente.

21.11. A Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, poderá alterar ou modificar este Edital e/ou seus anexos, por iniciativa da administração ou em consequência de pedidos de esclarecimentos formulados. Neste caso, proceder-se-á em estrita observância do § 4º, art. 21, da Lei Nº 8.666/93.

21.12. Fica reservado a Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, por motivo justificado, o direito de, a qualquer tempo, desistir da celebração do Contrato ou optar pela revogação desta licitação, no todo ou em parte, ou anulá-la sem obrigação de indenizar os licitantes.

21.13. A Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, dará publicidade desta licitação mediante a publicação no Diário Oficial da União e no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia – PA.

21.14. Toda referência feita à Lei Nº 8.666/93, neste Edital e nos seus anexos, corresponde à forma modificada e atualizada do diploma com última alteração inferida pela Lei Federal nº 12.598, DE 21 DE MARÇO DE 2012.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da comarca de Santana do Araguaia – PA, como instância judicial competente para dirimir todas as questões relativas à presente licitação, depois de esgotadas todas as vias administrativas, renunciando, as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santana do Araguaia - PA, 01 de Setembro de 2021.

Wryslhia Kelly de Carvalho Ferreira Conti
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 007/2021

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização do Processo de Seleção Público Complementar, visando a contratação imediata de Agentes Comunitários de Saúde para atuarem nas Estratégias de saúde da Família (ESF) e Agentes de Combate às Endemias, com formação de cadastro de reserva, de acordo com as Leis vigentes e normativas do Sistema Único de Saúde - SUS, durante a vigência do contrato, conforme especificações constantes no edital e neste Termo de Referência e no contrato firmado entre as partes.

2. JUSTIFICATIVA

I - Considerando os limites que determina medidas emergenciais de contenção de gastos, suspende ou restringe as despesas que especifica, e estabelece mecanismos de limitação de empenho visando preservar o equilíbrio das contas públicas e dá outras providências;

II - Considerando a Portaria Ministerial nº. 44 de 20 de julho de 2021 (MS/ Secretaria de Atenção Primária à Saúde) e a Portaria nº. 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Estratégia Agente Comunitário de Saúde (EACS);

III - Considerando a Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, e suas alterações, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

IV - Considerando as diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue do Departamento de Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde;

V - Respeitando o momento atual de incertezas sobre a efetiva realização da receita orçamentária prevista no orçamento do exercício de 2021 devido ao atual momento de combate a pandemia do COVID -19;

VI - Considerando a necessidade de adoção de medidas para preservar o equilíbrio das contas públicas com a contenção de despesas e otimização dos gastos, a fim de garantir o cumprimento das normas constantes na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2001 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII - O quantitativo total de 61 (ACS) e de 04 (ACE) estabelecidos para contratação suprirá no momento o déficit, uma vez que o Município mantém atualmente um número defasado de Agente de Combate às Endemias (ACE) e de Agentes Comunitários de Saúde (ACS);

VIII - A previsão para início do exercício destes profissionais será imediata, caso se efetive este Processo Seletivo;

IX - Dentro das metas estabelecidas para os próximos anos, há necessidade prioritária de recomposição das Equipes de Saúde da Família e das Equipes de Combate às Endemias, que encontram-se incompletas;

X - Atualmente o Município possui 12 (doze) Estratégia Saúde da Família (ESF) com a cobertura de 56,9% da população total. Temos atualmente 87 (oitenta e sete) microáreas da Estratégia de Saúde da Família, e com a necessidade urgente de expansão de 47 (quarenta e sete) microáreas, devido a esse déficit diminui-se a resolubilidade da Atenção Primária à Saúde. Portanto, há necessidade real de 47 (quarenta e sete) ACS para as novas microáreas e 14 (quatorze) novos ACS para vagas de reposição, conforme planilha descritiva Anexa;

XI - Em relação às Equipes de Combate às Endemias, o Município possui 15 (quinze) Agentes efetivos, 07 (sete) Agentes cedido pelo Estado para a cobertura de 23.231 imóveis no município onde o Ministério da Saúde tem em suas normativas que um Agente de Endemias tem que fazer a cobertura em 800 imóveis diante do exposto aqui e para minimizar o impacto desta fragilidade, existe a necessidade de 04 (quatro) novos Agentes de Combate às Endemias, quantitativo real de necessidade;

XII - Tal situação prejudica a prestação dos serviços, compromete a qualidade da atenção à saúde em todos os seus níveis, impacta negativamente na saúde e qualidade de vida da população e, conseqüentemente, resulta em indicadores de saúde ruins. Um dos dados que merece atenção é o último Levantamento Rápido de Índices para *Aedes aegypti* (LIRAA), dengue dentre outros índices realizados. Outro ponto que merece destaque é o não cumprimento de metas, o que acarreta a diminuição de recursos financeiros vinculados e recebidos fundo a fundo;

XIII - Considerando o impacto financeiro para contratação de Agentes Comunitários de Saúde do ESF e Agentes de Combate às Endemias.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá executar todas as etapas previstas do Processo Seletivo Público Complementar, desde a elaboração do Edital, inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no Município, em um **prazo de até 90 (noventa) dias corridos.**

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1 A seleção simplificada se destinará à contratação de pessoal para as funções de Agente Comunitário de Saúde do ESF e Agente de Combate às Endemias, com formação de cadastro de reserva.

4.2 O processo de seleção para a função pública de Agente Comunitário de Saúde deverá ser por área geográfica de acordo com mapeamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.1 – Conforme o Art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006 inciso I, o Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que for atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

4.3 Caberá ao Município a publicação de portaria específica nomeando a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar, composta por servidores da Prefeitura, para monitoramento e supervisão deste Processo Seletivo, bem como para dirimir dúvidas e omissões relativas ao certame.

4.4 A Contratada será responsável por toda a execução do Processo De Seleção Simplificada Complementar, desde a elaboração do Edital (juntamente com a Comissão Executiva do Processo de Seleção Simplificada) inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material, físico e eletrônico, para arquivo no Município.

4.5 As inscrições deverão ocorrer no site próprio e presenciais em locais a cargo diretamente da Contratada.

4.6 A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do Processo De Seleção Simplificada Complementar (edital, provas, gabaritos, teste e outros) será de inteira responsabilidade da Contratada.

4.7 O Município fará a publicação na imprensa oficial do edital, resultados, convocações e outras informações de interesse dos candidatos do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

4.8 A Contratada deverá disponibilizar em tempo hábil para a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar todos os documentos/arquivos que deverão ser publicados nos meios oficiais de comunicação do Município.

4.9 A Contratada deverá providenciar os locais para a realização das provas escritas, aplicação do teste de aptidão física, curso introdutório bem como providenciar pessoal para aplicação e fiscalização destes.

4.10 O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não nomeados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Elaborar edital do Processo De Seleção Simplificada Complementar, compreendendo:

5.1.1 Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2 Correção e reenvio do edital no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após retorno da Comissão

Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar, em caso de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Pará.

5.1.3 Elaboração do programa do Processo De Seleção Simplificada Complementar, da definição dos prazos, conteúdos programáticos e/ou bibliografias, por função pública, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

5.1.4 Especificação das disciplinas que irão compor a prova escrita, o peso que será atribuído a cada questão, a média mínima, por disciplina, para classificação e os critérios de eliminação sumária dos candidatos, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

5.1.6 Regulamentação da forma de inscrição, valores das inscrições das exigências nos dias de aplicação de provas e cursos (horário de início, duração, tolerância para atrasos, documentação a ser apresentada, etc.), da aplicação das provas escritas, do teste de aptidão física, aplicação do curso introdutório da interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.

5.1.7 Seleção e convocação das bancas examinadoras.

5.1.8 Preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do Processo Seletivo.

5.2 Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

5.2.1 Definição dos dados pessoais necessários, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário, com previsão de campo para que os candidatos solicitem condições especiais para realizar as provas.

5.2.2 Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição em conta própria do Município de Santana do Araguaia-PA criada exclusiva para o processo seletivo, sendo certo que a contratante deverá disponibilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazê-la pela internet. Todavia, o pessoal e os materiais necessários para a realização das inscrições presenciais serão de responsabilidade da Contratada.

5.2.3 Treinamento aos encarregados pelo recebimento das inscrições.

5.2.4 Garantia de isenção na taxa de inscrição para candidatos, em conformidade com a legislação municipal se houver.

5.2.5 Viabilização das inscrições pelo período mínimo de 20 (vinte) dias corridos e ininterruptos, sem interrupções.

5.2.6 Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao Processo De Seleção Simplificada Complementar, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e demais Anexos ao Edital, bem como outras informações de interesse dos

candidatos.

5.2.7 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferência do preenchimento dos dados obrigatórios para a homologação das mesmas.

5.2.8 Emissão e entrega, para a Comissão Executiva do Processo Seletivo, de relatório contendo, em ordem alfabética, o nome, função e número da inscrição, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamentação do(s) motivo(s) do indeferimento, até 5 (cinco) dias antes da realização das provas objetivas.

5.2.9 Confeção das listas de distribuição dos candidatos por locais de prova e lista de presença, contendo em ambas nome do candidato, número do documento de identidade e número de inscrição.

5.3 Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para as funções indicadas, compreendendo:

5.3.1 Elaboração de questões inéditas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, num total de mínimo de 40 (quarenta) questões por função pública.

5.3.2 Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para a função pública, bem como com suas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

5.3.3 Digitação e edição de todo material gráfico (provas, gabaritos, listas de presença, atas de ocorrência, listas de distribuição dos candidatos por locais de prova) necessários à realização das provas.

5.3.4 Manutenção e garantia do sigilo quanto às questões da prova, bem como do gabarito oficial.

5.3.5 Identificação prévia à Comissão Executiva do Processo Seleção Simplificada Complementar dos profissionais que irão compor as bancas examinadoras do certame, com o fito de que seja verificada a isenção e idoneidade dos mesmos.

5.3.6 Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de listas previamente divulgadas e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como na porta das salas de prova.

5.3.7 Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

5.3.8 Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

5.3.9 Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.

5.3.10 Acondicionamento e transporte dos cadernos de prova ao local de aplicação com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como para a banca examinadora responsável pela correção das mesmas e posteriormente até à transferência dos documentos ao Município (para arquivo).

5.3.11 Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio necessários para aplicação efetiva das provas, devendo esta equipe ser proporcional ao número de candidatos.

5.3.12 Garantia de condições especiais para os candidatos que fizerem tal solicitação no ato da inscrição.

5.3.13 Desidentificação dos candidatos nos cartões de resposta, independente do meio utilizado para correção dos mesmos (manual ou óptico).

5.3.14 Confecção e conseqüente fornecimento de apenas 1 (um) cartão de resposta por candidato.

5.3.15 Correção e entrega das provas objetivas, com emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para publicação.

5.4 Aplicar o teste de aptidão física e curso introdutório para os candidatos à função pública de Agente de Combate às Endemias e Agentes Comunitários de Saúde classificados na prova objetiva, compreendendo:

5.4.1 Aplicação do teste por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição da função pública, o qual necessita profissionais de elevada qualidade técnica no desempenho de suas funções.

5.4.2 Definição da Pontuação para esta etapa em conformidade com os critérios preestabelecidos em conjunto com a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

5.4.3 Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para divulgação de resultados dessa etapa.

5.4.4 Atribuição da pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

5.4.5 Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para divulgação de resultados dessa etapa.

5.5 Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo De Seleção Simplificada Complementar, compreendendo:

5.5.1 Recebimento dos recursos no Setor de Protocolo da Contratante, segundo regras e modelo definidos no edital do concurso.

5.5.2 Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.

5.5.3 Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado e atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas dos candidatos, bem como da lista dos aprovados e classificados.

5.5.4 Encaminhamento de relatórios fundamentados à Contratante por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Processo De Seleção Simplificada Complementar.

5.6 Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

5.6.1 Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo De Seleção Simplificada

Complementar.

5.6.2 Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

5.6.3 Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e de acordo com o distrito e/ou subdistrito sanitário para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

5.7 Garantir a participação de candidatos **Portadores de Necessidades Especiais - PNE** no Processo De Seleção Simplificada Complementar, compreendendo:

5.7.1 Garantia das condições necessárias ao atendimento dos candidatos PNE para realização de todas as etapas do certame, caso necessitem.

5.7.2 Previsão no edital de que os candidatos PNE poderão fazer as provas em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.7.3 Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no concurso, nos termos da lei específica.

5.8 Garantir o acompanhamento presencial do Processo De Seleção Simplificada Complementar por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.

5.10 Garantir aos membros da Comissão Executiva o acompanhamento presencial do Processo De Seleção Simplificada Complementar em todas as suas etapas.

5.11 Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário à efetivação de todas as etapas do Processo De Seleção Simplificada Complementar, o fornecimento e entrega nos locais de realização os materiais gráficos, de escritório, lanches e água, garantindo segurança e tudo mais que se fizer necessário à realização efetiva da seleção.

5.12 Arcar com todas as despesas referentes à remessa de material relacionado ao Processo De Seleção Simplificada Complementar.

5.13 Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Processo De Seleção Simplificada Complementar), de acordo com as exigências estabelecidas pela Contratante e dispositivos legais pertinentes à realização do certame regidas em Edital.

5.14 Qualificação Técnica;

5.14.1 - Comprovação de aptidão para desenvolvimento de atividades pertinentes compatível em características, quantidades e prazos do objeto desse Termo de Referência através de atestados que demonstrem que a empresa e seu responsável técnico já realizou certames similares devidamente homologado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ARAGUAIA

6.1 São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

6.2 Expedir as ordens de serviços.

6.3 Aprovar a redação e o conteúdo do edital;

6.4 Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente ou deverá designar servidor a ser responsável por fiscalizar todo o andamento do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

6.5. Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

6.6 Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.

6.7 Repassar para a contratada o valor integral de todas as inscrições conforme cronograma abaixo no item 10.

6.8 Publicar os editais na imprensa oficial.

7. DO PRAZO

7.1 O prazo para a prestação dos serviços será de 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da ordem de início para os serviços, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração.

8 FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

8.1 O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário de cada inscrição por cargo de acordo com o Termo de Referência (TR).

8.2 O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e todas as despesas decorrentes para a execução do processo seletivo simplificado. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes do TR.

8.3 O valor de referência para as inscrições será de R\$ 93,33 (noventa e três reais e trinta e três centavos) conforme média feita em pesquisa de mercado.

8.4 A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias;

9 - CRITERIO DE JULGAMENTO

9.1 – Será considerada vencedora a Empresa que preencher todos os requisitos habilitatório conforme edital de convocação e apresentar a proposta com menor valor de inscrição.

10 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

10.1 As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da arrecadação de recursos pagos por cada candidato no ato de sua inscrição.

11 – FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será realizado conforme a quantidade das inscrições até a totalidade de 100% das mesmas conforme cronograma:

- . 25% - Após a Finalização das Inscrições;
- . 25% - Após a Aplicação das Provas Objetivas e teste de aptidão física;
- . 50% - Na entrega do Relatório Final para homologação;

11.2 - Os pagamentos serão realizados através de Boleto Bancário ou Depósito Bancário;

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, a Contratada que:

12.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.4 Fraudar na execução do contrato;

12.5 Comportar-se de modo inidôneo;

12.6 Cometer fraude fiscal;

12.7 Não manter a proposta.

12.8 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

12.8.2 - Multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta)dias.

12.8.3 - Multa compensatória de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.8.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.8.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de até dois anos;

12.8.6 - Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia com o conseqüente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até dois (02) anos;

12.8.7 - 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;

12.8.8 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.8.9 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.8.10 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.8.11 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.8.12 - 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.

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

12.8.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Santana do Araguaia.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

ANEXO I PLANILHA DESCRITIVA

Relação de vagas para o Processo Seletivo Público de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) DAPS-Departamento de Atenção Primária em Saúde						
Estratégia de Saúde da Família	Zona	Área de atuação (bairros)	Vagas de reposição	Vagas de expansão	Total	Cadastro reserva
Drº Antônio Portugal	Urbana	<ul style="list-style-type: none"> • Vila União • Alto Boa Vista • Balneário • Residencial Rio Araguaia • Nova Esperança • Nova Horizonte • Aeroporto 	01 - Microárea: 11 (Residencial Araguaia)	01 - Microárea: 13 (Nova Esperança e Aeroporto) 01 - Microárea: 14 (Balneário) 01 - Microárea: 15 (Vila União)	04	3
Terezinha Abreu Vita	Urbana	<ul style="list-style-type: none"> • Comercial • Bíblia • Carajás 	01 - Microárea: 07 (Bíblia) 01 - Microárea: 08 (Bíblia) 01 - Microárea: 09 (Bíblia) 01 - Microárea: 10 (Comercial)	01 - Microárea: 10 (Comercial) 01 - Microárea: 13 (Carajás) 01 - Microárea: 14 (Carajás)	10	4



			01 - Microárea: 11 (Bíblia)	01 - Microárea: 15 (Carajás) 01 - Microárea: 16 (Carajás)		
Dr° Edson Miglioli	Urbana	<ul style="list-style-type: none"> Rodoviário Bel Recanto Centro 	*****	01 - Microárea:01 (centro) 01 - Microárea:02 (Centro) 01 - Microárea:03 (Centro) 01 - Microárea:10 (Rodoviário) 01 - Microárea:11 (Rodoviário)	05	2
José Maria Matos	Urbana	<ul style="list-style-type: none"> Treze Casas Centro de Apoio 	*****	01 - Microárea: 07 (13 casas) 01 - Microárea: 08 (13 asas) 01 - Microárea: 09 (Centro de Apoio) 01 - Microárea: 10 (Centro de Apoio)	04	2
São José	Urbana	<ul style="list-style-type: none"> Expansão 	*****	01 - Microárea: 07 (Expansão) 01 - Microárea: 09 (Expansão) 01 - Microárea:10 (Expansão) 01 - Microárea: 11 (Expansão)	04	2
Dr° Wagner Pereira da Silva	Urbana	<ul style="list-style-type: none"> Seringal 1 Seringal 2 	*****	01 - Microárea: 02 (seringal 1) 01 - Microárea: 03 (Seringal 2) 01 - Microárea: 10 (Seringal 2) 01 - Microárea: 11 (Seringal 2)	04	3
Carolina Lopes da Silva	Urbana	<ul style="list-style-type: none"> Planalto Alto da Conquista São Joaquim 1 São Joaquim 2 BR 158 (área rural) 	*****	01 - Microárea: 01 (São Joaquim) 01 - Microárea: 02 (Alto da Conquista) 01 - Microárea: 05 (BR 158 Fazenda Santa Fé a Fazenda São José, lado direito e esquerdo) 01 - Microárea: 06	04	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
ARAGUAIA**
ESTADO DO PARÁ

				(BR 158 Fazenda Brilhante a Armazém RS lado direito e esquerdo, incluindo PA 46 Beira Rio)		
Santana Conceição Pulgas	Rural	<ul style="list-style-type: none">Distrito de Nova Barreira	****	01 - Microárea: 03 (Distrito de Nova Barreira) 01 - Microárea: 04 (Fazenda Farroupilha e Fazenda DK) 01- Microárea: 05 (Fazenda JK E Fazenda Maná)	03	1
Irmã Renee Jeane Delorme	Rural	<ul style="list-style-type: none">Distrito de Barreira dos Campos	01 - Microárea: 01 (Distrito de Nova Barreira) 01 - Microárea: 03 (Distrito de Nova Barreira) 01 - Microárea: 04 (Distrito de Nova Barreira)	01 - Microárea: 07 (Distrito de Barreira dos Campos) 01 - Microárea: 10 (PA 411) 01 - Microárea: 11 (Cantão) 01 - Microárea: 12 (Cantão)	07	2
Vila Mandi	Rural	<ul style="list-style-type: none">Distrito de Vila Mandi	01 - Microárea: 07 (Distrito de Vila Mandi)	01 - Microárea: 02 (Distrito de Vila Mandi) 01 - Microárea: 10 (Distrito de Vila Mandi) 01 - Microárea: 14 (Distrito de Vila Mandi) 01 - Microárea: 15 (Distrito de Vila Mandi) 01 - Microárea: 16 (Distrito de Vila Mandi) 01 - Microárea: 17 (BR 158 lado direito e esquerdo, Fazenda Gênese a Chácara do ex vereador Toninho) 01 - Microárea: 18 (BR 158 lado direito e esquerdo, Fazenda anhanguera a Fazenda Rio Tigre) 01 - Microárea: 19 (Vicinal da Fazenda Tangara até Vila Santa Luzia, "vicinal Propasa 2 Irmãos").	09	03
Pau Brasil	Rural	<ul style="list-style-type: none">Vila T Pau Brasil	01 - Microárea: 07 (Vila T Pau Brasil) 01 - Microárea: 08 (Mirindiba) 01 - Microárea: 09 (Mirindiba)	01 - Microárea: 10 (PA Rio Campo Alegre) 01 - Microárea: 11 (Tomadinha 1 do Pau Brasil)	05	02

Cristalino	Rural	• Vila Cristalino	01 - Microárea: 03 (Tomadinha 1 e 2 da Cristalino)	01 - Microárea: 01 (Retiro 6)	02	02
Total Geral					61	28
Relação de vagas para o Processo Seletivo Público de Agentes de Endemias						
Área de atuação		Vagas de reposição	Vagas de expansão	Cadastro Reserva		
Zona urbana		****	03	****		
Distrito de Barreira dos Campos		****	01	****		
Total geral			04	****		

14. DOS VALORES ESTIMATIVOS E PERSPECTIVA DE INSCRIÇÕES

14.1. Tendo em vista a relação dos cargos e vagas ofertados e considerando pesquisa da Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia realizada em empresas do ramo, bem como a perspectiva de candidatos que foram inscritos em concursos equivalentes, o valor estimado para contratação é de R\$ de R\$ 279,990 (duzentos e setenta e nove mil e novecentos e noventa reais), considerando a perspectiva de 3.000 (três mil) inscrições.

Cargos/Nível escolaridade	Perspectiva de inscrições	Valor da taxa de inscrição	Valor da taxa c/ desconto	Valor global estimado (perspectiva de insc. x v. Taxa c/ desconto)
Agente Comunitário de saúde – nível médio	1800	93,33	93,33	167.994,00
Agente de Combate às Endemias – nível médio	1200	93,33	93,33	111.996,00
Valor estimado R\$				279.990,00

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas para atender a esta licitação serão pagas com os recursos provenientes próprios da Prefeitura Municipal de Administração prevista no orçamento do município, na classificação abaixo:

Exercício: 2021
 Unidade: 24 Secretaria Municipal de Saúde
 Dotação: 10.304.0202.2-162 Processo Seletivo/Concurso para ACS
 Classificação: 3.3.90.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Dotação: 10.301.0245.2-156 - Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica
 Classificação: 3.3.90.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Santana do Araguaia-Pá, 01 de Setembro de 2.021.

Wryslhia Kelly de Carvalho Ferreira Conti
 Secretária Municipal de Saúde - Portaria nº 007/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
ARAGUAIA**
ESTADO DO PARÁ

Anexo II

DECLARAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº ___/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.0000/2021

<NOME DA EMPRESA>, com endereço na <ENDEREÇO DA EMPRESA>, inscrita no CNPJ/MF sob o n. <NUMERO DO CNPJ/MF>, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). <NOME DO REPRESENTANTE LEGAL>, portador (a) da carteira de Identidade nº <DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE>, inscrito no CPF/MF sob o nº <NUMERO DO CPF/MF DO REPRESENTANTE>, DECLARA para os fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, de 21/06/1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, e inciso XXXIII do Art. 7 da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

() SIM () NÃO.

<LOCAL>, <DIA> de <MÊS> de <ANO>.
<ASSINATURA> .

Nome
Identificação

Anexo III

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

TOMADA DE PREÇO Nº ___/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.0000/2021

<NOME DA EMPRESA>, com endereço na <ENDEREÇO DA EMPRESA>, inscrita no CNPJ/MF sob o n. <NUMERO DO CNPJ/MF>, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). <NOME DO REPRESENTANTE LEGAL>, portador (a) da carteira de Identidade nº <DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE>, inscrito no CPF/MF sob o nº <NUMERO DO CPF/MF DO REPRESENTANTE>, DECLARA para os devidos fins de direito que não existe fato superveniente impeditivo de habilitação.

Por ser verdade assino a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

<LOCAL>, <DIA> de <MÊS> de <ANO>.
<ASSINATURA> .

Nome
Identificação



Anexo IV

**TOMADA DE PREÇO Nº 005/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063 /2021**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA/FMS
Comissão Permanente de Licitação
CARTA –PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores,

<NOME DA EMPRESA>, com endereço na <ENDEREÇO DA EMPRESA>, inscrita no CNPJ/MF sob o n. <NUMERO DO CNPJ/MF>, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). <NOME DO REPRESENTANTE LEGAL>, portador (a) da carteira de Identidade nº <DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE>, inscrito no CPF/MF sob o nº <NUMERO DO CPF/MF DO REPRESENTANTE>, com contato podendo ser realizado através do telefone nº <NUMERO DO TELEFONE COM DDD>, fac símile (FAX) nº <NUMERO DO TELEFONE COM DDD>, endereço de correio eletrônico (email) <ENDEREÇO DE EMAIL>, apresenta sua proposta para prestação dos serviços previstos na TOMADA DE PREÇO nº ____/____ tipo menor preço conforme itens abaixo:

DO PREÇO: O preço total para a prestação dos serviços é de <INFORMAR PREÇO TOTAL DA PROPOSTA EM ALGARISMOS E POR ESTENSO>, valor com base calculado na planilha de quantitativos fornecida pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA – PA.

Cargos/nível escolaridade	Perpectiva de inscrições	Valor da taxa de inscrição	Valor da taxa c/ desconto	Valor global estimado (perpectiva de insc x v. Taxa c/ desconto)
Agente Comunitário de saúde – nível médio	1800			
Agente de Combate às Endemias – nível médio	1200			
Valor estimado				

DO PRAZO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS: O prazo para a conclusão dos serviços é de ____ (____) <INFORMAR O TOTAL DE DIAS DOS SERVIÇOS EM ALGARISMOS E POR ESTENSO> dias a contar da data de emissão da ordem de serviço.

DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: O prazo de validade desta proposta é de ____ (____) <INFORMAR O TOTAL DE DIAS DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA > dias a contar da data da abertura das propostas.

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA, responsável pela assinatura do contrato:

Nome: <NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE>

CPF/MF: <NÚMERO DO CPF/MF DO REPRESENTANTE>

RG/CI: <NÚMERO DO REGISTRO GERAL E/OU CARTEIRA DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE>

Estado Civil: <ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE>

Profissão: <PROFISSÃO DO REPRESENTANTE>

Endereço Residencial: <ENDEREÇO RESIDENCIAL DO REPRESENTANTE>

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Nome do banco: <NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA>

Agência nº: <NÚMERO DA AGÊNCIA BANCÁRIA>

Nome da agência: <NOME DA AGÊNCIA BANCÁRIA>

Conta corrente nº: <NÚMERO DA CONTA CORRENTE>

Declaramos que todas as despesas necessárias para execução dos serviços, já estão inclusos nos preços propostos, sejam elas diretas ou indiretas, de qualquer natureza, tais como: Impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem mais nenhum ônus para este Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA.

Declaramos ainda que aceitamos todas as exigências e condições do edital da presente licitação bem como respeitamos as especificações da Proposta de Preços e nos comprometemos a corrigir todo e qualquer obra que esteja em desacordo com o Projeto de Execução, ou com o presente edital.

<LOCAL>, <DIA> de <MÊS> de <ANO>. <ASSINATURA> .NomeIdentificação

TOMADA DE PREÇO Nº ___/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.037/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA – PA/FMS,
Comissão Permanente de Licitação

DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTE – CREDENCIAL

<NOME DA EMPRESA>, com endereço na <ENDEREÇO DA EMPRESA>, inscrita no CNPJ/MF sob o n. <NUMERO DO CNPJ/MF>, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). <NOME DO REPRESENTANTE LEGAL>, portador (a) da carteira de Identidade nº <DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE>, inscrito no CPF/MF sob o nº <NUMERO DO CPF/MF DO REPRESENTANTE>, com contato podendo ser realizado através do telefone nº <NUMERO DO TELEFONE COM DDD>, fac símile (FAX) nº <NUMERO DO TELEFONE COM DDD>, endereço de correio eletrônico (email) <ENDEREÇO DE EMAIL>, vem por meio desta credenciar o Srº(a) <NOME DO REPRESENTANTE CREDENCIADO>, portador do RG/CI n. <NÚMERO DO RG/CI DO REPRESENTANTE CREDENCIADO>, inscrito no CPF/MF sob o n. <NÚMERO DO CPF/MF DO REPRESENTANTE CREDENCIADO>, inscrito no CREA <NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CREA>, à tomar deliberações referente a TOMADA DE PREÇO acima mencionada, com poderes para representar a empresa, assinar, solicitar, receber documentos, ou seja qualquer ato necessário á este credenciamento.

Cordialmente,
<LOCAL>, <DIA> de <MÊS> de <ANO>.

<ASSINATURA> .
Nome
Identificação

Anexo VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

<NOME DA EMPRESA>, com endereço na <ENDEREÇO DA EMPRESA>, inscrita no CNPJ/MF sob o n. <NUMERO DO CNPJ/MF>, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). <NOME DO REPRESENTANTE LEGAL>, portador (a) da carteira de Identidade nº <DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE>, inscrito no CPF/MF sob o nº <NUMERO DO CPF/MF DO REPRESENTANTE>, com contato podendo ser realizado através do telefone nº <NUMERO DO TELEFONE COM DDD>, fac símile (FAX) nº <NUMERO DO TELEFONE COM DDD>, endereço de correio eletrônico (email) <ENDEREÇO DE EMAIL>, DECLARA, para fins do disposto na alínea "a" do subitem OBSERVAÇÕES quanto à HABILITAÇÃO, do Edital, do TOMADA DE PREÇO nº ____/____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, segue assinada.

<LOCAL>, <DIA> de <MÊS> de <ANO>.

<ASSINATURA REPRESENTANTE> .

Nome

Identificação

<ASSINATURA DO CONTADOR>

.

Nome

Identificação

(com carimbo De CNPJ/MF da empresa)

OBSERVAÇÕES:

- 1- A declaração deve vir fora do envelope habilitação e proposta, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso devidamente identificado, constando ainda o número do CRC do contador, assinada e devidamente reconhecida firma do contador e do representante legal.
- 2- Os que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.
- 3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



Anexo VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA E A EMPRESA <EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME>

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ: 12.835.008/0001-57, situada na Avenida Gilberto Carvelhi SNº - Praça dos Três Poderes – Centro – Santana do Araguaia – PA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. **Wryslhia Kelly de Carvalho Ferreira Conti, brasileira, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas-CPF sob o nº 770.683.512-14, residente e domiciliado no Município de Santana do Araguaia – PA**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, estabelecida na, CNPJ. /MF, n.º, neste ato representada por, Senhor (A)., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente em decorrência do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.000/2021**, referente à TOMADA DE PREÇO nº005/2021, homologado em / /, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para realização do Processo de Seleção Simplificada Complementar, visando a futura contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agende de Combate às Endemias, com formação de cadastro de reserva, de acordo com as leis vigentes e normativas do Sistema Único de Saúde-SUS, conforme condições estabelecidas no edital de TOMADA DE PREÇO n.º ____/2021 e seus anexos, bem como a proposta apresentada, partes integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS: O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS: Os preços da Planilha da Proposta homologada como vencedora no procedimento de licitação são fixos e irrevogáveis, na forma da legislação vigente.

03.1. Considera-se preço para os fins deste Contrato, aqueles indicados na proposta de preços apresentada na **TOMADA DE PREÇO nº. 005/2021**, e ainda aqueles praticados no mercado da região.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL: A lavratura do presente contrato decorre da realização da **TOMADA DE PREÇO nº. 005/2021**, realizada com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1. Os serviços serão executados de forma onerosa, no regime de empreitada por preço unitário, na forma do art. 6º, VIII, alínea “b” da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA: O prazo de execução dos serviços, objeto da presente licitação é 90 (onventa e oitenta) dias corridos, conforme subitem 2.1, deste Edital.

06.1. O prazo de vigência do Contrato será o prazo de prestação dos serviços proposto pelo licitante vencedor, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato.

06.2. Os prazos acima citados poderão ser prorrogados somente através de Termo Aditivo, dentro do período de vigência do Contrato, considerada a conveniência e o interesse do Município contratante.

06.3. Obedecidas às disposições neste capítulo a prorrogação de prazo poderá ser solicitada pela contratada, devidamente justificada por escrito para análise e, se for o caso aceitação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA.

06.4. A **Contratada** somente deverá pedir prorrogação do prazo quando ocorrer interrupção dos serviços por fator oriundo da administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA, por motivo de força maior ou casos fortuitos, que a seu juízo, possam caracterizar impedimentos absolutos para o cumprimento das obrigações assumidas ou ainda, que constituam obstáculos irremovíveis para a execução dos serviços, caracterizados pela imprevisibilidade de seus efeitos.

06.5. Na contagem do prazo estabelecido neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme previsto no art. 110, da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Caberá ao CONTRATANTE:

07.1. São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

07.2 Expedir as ordens de serviços.

07.3 Aprovar a redação e o conteúdo do edital;

07.4 Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente ou deverá designar servidor a ser responsável por fiscalizar todo o andamento do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

07.5. Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

07.6 Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.

07.7 Repassar para a contratada o valor integral de todas as inscrições, conforme cronograma (item 11.1, do Termo de Referência).

07.8 Publicar os editais na imprensa oficial.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA: Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

08.1. Elaborar edital do Processo De Seleção Simplificada Complementar, compreendendo:

08.1.2. Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

08.1.3. Correção e reenvio do edital no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após retorno da Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar, em caso de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Pará.

08.1.4. Elaboração do programa do Processo De Seleção Simplificada Complementar, da definição dos prazos, conteúdos programáticos e/ou bibliografias, por função pública, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

08.1.5. Especificação das disciplinas que irão compor a prova escrita, o peso que será atribuído a cada questão, a média mínima, por disciplina, para classificação e os critérios de eliminação sumária dos candidatos, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

08.1.6 Regulamentação da forma de inscrição, valores das inscrições das exigências nos dias de aplicação de provas e cursos (horário de início, duração, tolerância para atrasos, documentação a ser apresentada, etc.), da aplicação das provas escritas, do teste de aptidão física, da interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.

08.1.7 Seleção e convocação das bancas examinadoras.

08.1.8 Preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do Processo Seletivo.

08.2 Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

08.2.1 Definição dos dados pessoais necessários, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário, com previsão de campo para que os candidatos solicitem condições especiais para realizar as provas.

08.2.2 Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição em conta própria do Município de Santana do Araguaia-Pá criada exclusiva para o processo seletivo, sendo certo que a contratante deverá disponibilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazê-la pela internet. Todavia, o pessoal e os materiais necessários para a realização das inscrições presenciais serão de responsabilidade da Contratada.

08.2.3 Treinamento aos encarregados pelo recebimento das inscrições.

08.2.4 Garantia de isenção na taxa de inscrição para candidatos, em conformidade com a legislação municipal.

08.2.5 Viabilização das inscrições pelo período mínimo de 20 (vinte) dias corridos e ininterruptos, sem interrupções.

08.2.6 Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao Processo De Seleção Simplificada Complementar, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e demais Anexos ao Edital, bem como outras informações de interesse dos candidatos.

08.2.7 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferência do preenchimento dos dados obrigatórios para a homologação das mesmas.

08.2.8 Emissão e entrega, para a Comissão Executiva do Processo Seletivo, de relatório contendo, em ordem alfabética, o nome, função e número da inscrição, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamentação do(s) motivo(s) do indeferimento, até 5 (cinco) dias antes da realização das provas objetivas.

08.2.9 Confecção das listas de distribuição dos candidatos por locais de prova e lista de presença, contendo em ambas nome do candidato, número do documento de identidade e número de inscrição.

08.3 Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para as funções indicadas, compreendendo:

08.3.1 Elaboração de questões inéditas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, num total de mínimo de 40 (quarenta) questões por função pública.

08.3.2 Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para a função pública, bem como com suas atribuições, dispondendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

08.3.3 Digitação e edição de todo material gráfico (provas, gabaritos, listas de presença, atas de ocorrência, listas de distribuição dos candidatos por locais de prova) necessários à realização das provas.

08.3.4 Manutenção e garantia do sigilo quanto às questões da prova, bem como do gabarito oficial.

08.3.5 Identificação prévia à Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar dos profissionais que irão compor as bancas examinadoras do certame, com o fito de que seja verificada a isenção e idoneidade dos mesmos.

08.3.6 Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de listas previamente divulgadas e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como na porta das salas de prova.

08.3.7 Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

08.3.8 Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

08.3.9 Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.

08.3.10 Acondicionamento e transporte dos cadernos de prova ao local de aplicação com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como para a banca examinadora responsável pela correção das mesmas e posteriormente até à transferência dos documentos ao Município (para arquivo).

08.3.11 Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio necessários para aplicação efetiva das provas, devendo esta equipe ser proporcional ao número de candidatos.

08.3.12 Garantia de condições especiais para os candidatos que fizerem tal solicitação no ato da inscrição.

08.3.13 Desidentificação dos candidatos nos cartões de resposta, independente do meio utilizado para correção dos mesmos (manual ou óptico).

08.3.14 Confeção e conseqüente fornecimento de apenas 1 (um) cartão de resposta por candidato.

08.3.15 Correção e entrega das provas objetivas, com emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para publicação.

08.3.16 Deverão ser classificados para as etapas seguintes (teste de aptidão física) o quantitativo de candidatos correspondente ao número de vagas divulgado para a função pública multiplicado por três, obedecendo-se a ordem de classificação. Os candidatos não classificados, de acordo com o número de vagas divulgado, preencherão o Cadastro de Reserva.

08.4 Aplicar o teste de aptidão física, para os candidatos à função pública de Agente de Combate às Endemias e Agentes Comunitários de Saúde classificados na prova objetiva, compreendendo:

08.4.1 Aplicação do teste por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição da função pública, o qual necessita profissionais de elevada qualidade técnica no desempenho de suas funções.

08.4.2 Definição da Pontuação para esta etapa em conformidade com os critérios preestabelecidos em conjunto com a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

08.4.3 Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para divulgação de resultados dessa etapa.

08.4.4 Atribuição da pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

08.4.5 Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para divulgação de resultados dessa etapa.

08.5 Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo De Seleção Simplificada Complementar, compreendendo:

08.5.1 Recebimento dos recursos no Setor de Protocolo da Contratante, segundo regras e modelo definidos no edital do concurso.

08.5.2 Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.

08.5.3 Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado e atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas dos candidatos, bem como da lista dos aprovados e classificados.

08.5.4 Encaminhamento de relatórios fundamentados à Contratante por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Processo De Seleção Simplificada Complementar.

08.6 Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

08.6.1 Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo De Seleção Simplificada Complementar.

08.6.2 Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

08.6.3 Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e de acordo com o distrito e/ou subdistrito sanitário para o cargo de Agente Comunitário de Saúde do PSF.

08.7 Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE no Processo De Seleção Simplificada Complementar, compreendendo:

08.7.1 Garantia das condições necessárias ao atendimento dos candidatos PNE para realização de todas as etapas do certame, caso necessitem.

08.7.2 Previsão no edital de que os candidatos PNE poderão fazer as provas em igualdade de condições com os demais candidatos.

08.7.3 Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no concurso, nos termos da lei específica.

08.8 Garantir o acompanhamento presencial do Processo De Seleção Simplificada Complementar por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.

08.9 Garantir aos membros da Comissão Executiva o acompanhamento presencial do Processo De Seleção Simplificada Complementar em todas as suas etapas.

08.10 Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário à efetivação de todas as etapas do Processo De Seleção Simplificada Complementar, incluindo as despesas com transporte dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, o fornecimento e entrega nos locais de realização os materiais gráficos, de escritório, lanches e água, garantindo segurança e tudo mais que se fizer necessário à realização efetiva da seleção.

08.11 Arcar com todas as despesas referentes à remessa de material relacionado ao Processo De Seleção Simplificada Complementar.

08.12 Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Processo De Seleção Simplificada Complementar), de acordo com as exigências estabelecidas pela Contratante e dispositivos legais pertinentes à realização do certame regidas em Edital.

08.13 Qualificação Técnica:

08.13.1 - Comprovação de aptidão para desenvolvimento de atividades pertinentes compatível em características, quantidades e prazos do objeto desse Termo de Referência através de atestados que demonstrem que a empresa e seu responsável técnico já realizou certames similares devidamente homologado.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS: À CONTRATADA caberá, ainda:

09.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE (art. 71, da Lei Nº 8.666/93);

09.2. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução objeto deste contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

09.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

09.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato.

Parágrafo Único. a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A CONTRATANTE exercerá, por meio da Comissão Organizadora do Concurso, a fiscalização de todos os serviços, etapas e atos do concurso, à qual competirá inclusive receber os relatórios, documentos e resultados do concurso e deliberar sobre a possibilidade de sua homologação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO:

Os recursos orçamentários para execução do objeto se dará por conta de recursos obtidos através de cobrança da taxa de inscrição dos candidatos concorrentes, não havendo complementação com recursos do tesouro municipal.

Classificação Institucional: Dotações Orçamentárias: 24 - Fundo Municipal de Saúde – 10.304.0202.2-162-PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PARA ACS – 3.3.90.00.00-Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 10.301.0245.2-156-MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme Lei do Orçamento do exercício financeiro de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO PAGAMENTO:

12.1. O valor das taxas de inscrições será recolhido via boleto bancário, em conta corrente da CONTRATANTE, específica para o certame, sendo posteriormente repassados à empresa CONTRATADA, na forma previstas nos itens subsequentes.

12.2. O pagamento será realizado em 3 (três) parcelas, sendo a primeira após o encerramento das inscrições, que corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado; a segunda imediatamente após a aplicação das provas objetivas, que corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado; a terceira, imediatamente após a entrega do relatório final para homologação, que corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DESPESAS E ENCARGOS:

13.1. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da aplicação do concurso, além dos encargos sociais originários da execução do presente contrato, custos e direitos de terceiros, incluindo-se, entre outros, impostos, taxas e obrigações relativas à legislação trabalhista.

13.2. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, durante a realização do certame, uma sala para atendimento pessoal aos candidatos e colégios municipais para aplicação das provas objetivas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PERDAS E DANOS:

14.1. Nos termos do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021, a CONTRATADA responde por todos os prejuízos e danos que eventualmente causar, resultantes de dolo ou mera culpa diretamente à administração ou a terceiros, na execução do contrato, não podendo alegar como excludente ou causa redutora dessa responsabilidade a fiscalização que lhe é imposta, ou o acompanhamento por órgão de controle, conforme disposto no art. 70 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES:



- 16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, a Contratada que:
- 16.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.4 Fraudar na execução do contrato;
- 16.5 Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.6 Cometer fraude fiscal;
- 16.7 Não manter a proposta.
- 16.8 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.8.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.8.2 - Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta)dias.
- 16.8.3 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 16.8.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 16.8.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de até dois anos;
- 16.8.6 - Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até dois (02) anos;
- 16.8.7 - 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;
- 16.8.8 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 16.8.9 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.8.10 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.8.11 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.8.12 - 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.
- 16.8.13 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.8.14 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Santana do Araguaia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:

- 17.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 17.2. A rescisão deste contrato poderá ser:
- a) determinado por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;
- c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 17.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 17.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA:

Este contrato fica vinculado aos termos da TOMADA DE PREÇO nº. ____/2021, cuja realização decorre da autorização da

Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA, constante do **processo licitatório nº. ____/2021**, e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO: As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santana do Araguaia – PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes,

CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Santana do Araguaia - PA, em __, _____ de 2021. _____

Fundo Municipal de Saúde Santana do Araguaia - PA

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
ARAGUAIA**
ESTADO DO PARÁ

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇO Nº ___/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.037/2021

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins de direito, que não possuímos sócios, que pertençam a administração municipal e que tenha relação de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com prefeitos, vice-prefeitos, secretários municipais ou agentes políticos, inclusive de autarquias, institutos, agências, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas, bem como com todos os demais ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento, tanto das administrações públicas municipais diretas como das indiretas, que esteja em desacordo com a Súmula 13 do STF e art. 9 da Lei 8.666/93.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Representante Legal

Obs: reconhecer firma do representante que assinar.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº , declara, sob as penas da lei, que conhece e se submete literalmente aos termos e condições previstos no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 005/2021 e seus anexos, bem como ao disposto no art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, a obrigação de manter durante toda a execução do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação do objeto deste instrumento, sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas às penalidades previstas na lei, sem prejuízo de ressarcimento de eventuais danos materiais porventura causados à contratante ou a terceiros.

_____, ____ de de _____

Nome Representante da empresa