



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20200103001
EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO/MA, por sua Comissão Permanente de Licitação, torna pública quaisquer interessados que realizará no dia **29 de Abril de 2020**, às 08h00 no prédio da Prefeitura, localizado na Rua Dico Veiga s/n– Centro – CEP: 65.413-000 – Alto Alegre do Maranhão - Ma, nos termos dos dispositivos contidos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas complementares pertinentes, licitação na modalidade de Tomada de Preços do **TIPO TÉCNICA E PREÇO**, para Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, para provimento de cargos efetivos de nível fundamentação, nível médio e de nível superior junto ao Município de Alto Alegre do Maranhão/MA, tudo em conformidade e especificado no item 1.1 abaixo e com as condições a seguir:

OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.

01. OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1. A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, para provimento de cargos efetivos de nível fundamentação, nível médio e de nível superior junto ao Município de Alto Alegre do Maranhão/MA, em conformidade com o disposto no anexo I.

02. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte forma:

ORGÃO: 02 PODER EXECUTIVO

UNIDADE GESTORIA: 0202 SEC DE ADMINIS PLANE ORÇAM E GESTÃO
PROJETO: 2.004 MANUT E FUNC DA SECR DE ADMINISTRAÇÃO, PLAN
CLASSIFICAÇÃO: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.99 Outros Serviços de Terceiros - PJ
FONTE DE RECURSO: 010000 Recursos Ordinários

2.1.1. Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com a taxa de inscrições que serão pagos pelos candidatos, através de boletos bancários, recolhido pela CONTRATADA.

02. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.1. O prazo de duração da contratação dos serviços será de 9 (nove) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que interesse às partes, e desde que sejam observadas as disposições legais contidas na Lei nº 8.666/93, regentes da espécie.

03. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

Os envelopes: Habilitação; Técnica e Preços deverão ser entregues até as 08:00 horas do dia **29 de Abril de 2020**, no prédio da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão, no endereço acima citado, onde serão processados todos os atos desta licitação.

04. ANEXOS:

4.1 Integram o presente instrumento convocatório:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO, Especificações, Quantitativos e Critérios de Aceitabilidade (art. 40, §2º, I e II, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO III - Modelo de Procuração (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Empregados Menores (art. 40, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO V - Modelo de Declaração de Disponibilidade para a Execução do Objeto do Contrato (art. 76, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo (art. 32, §2º, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO VII - Modelos de Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei n.º 8.666/93).

ANEXO VIII - Minuta do Contrato (art. 40, §2º, III, Lei n.º 8.666/93).

05. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. O licitante poderá acompanhar os atos públicos da licitação, neles manifestar-se, solicitar esclarecimentos, consignar em ata o que lhe convier, bem como apresentar as impugnações e interpor os recursos previstos em lei:

5.1.1. Através de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica, o qual deverá apresentar o Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior, que comprove seu poder de representação;

5.1.2. Mediante procurador, que deverá apresentar instrumento procuratório que lhe confira poderes para a prática dos atos supramencionados, conforme consta no Anexo III deste Edital.

5.2. Em todos os casos, o licitante, representante ou procurador deverá apresentar documento de identidade de fé pública.

5.3. A procuração por instrumento particular (Anexo III), outorgada por pessoa jurídica, deverá ser acompanhada do respectivo Contrato Social, Estatuto ou eventual alteração posterior, que comprove a representação legal do seu signatário, com firma reconhecida por tabelião de notas.

5.4. O Contrato Social ou Estatuto, quando apresentado de forma consolidada, substitui a necessidade de apresentação das alterações anteriores.

5.5. Os interessados que não atenderem às exigências deste item não poderão se manifestar, resguardado, apenas, o direito de acompanhar a licitação como ouvintes.

5.6. Não serão admitidos a esta licitação os suspensos, declarados inidôneos ou impedidos de licitar; os que estiverem em regime de falência, concordata ou insolvência



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

civil; os que possuam entre seus sócios, dirigentes ou empregados servidor do órgão interessado ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º da Lei n.º 8.666/93; e os consórcios de empresas, de acordo com o art. 33 da Lei n.º 8.666/93.

5.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem uso da prerrogativa descrita neste Edital deverão apresentar comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO; PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA FINANCEIRA:

6.1. A proposta técnica, proposta de preço e a documentação deverão ser entregues no local indicado no item 03 deste Edital, até o dia e horários fixados para o recebimento dos mesmos, em três envelopes: 01, 02 e 03 - separados, fechados e lacrados, contendo na face externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS: 002/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20200103001/2020

ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS: 002/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20200103001/2020

ENVELOPE 03 – PROPOSTA FINANCEIRA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS: 002/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20200103001/2020

6.2. Os documentos de habilitação, de acordo com o art. 32 da Lei n.º

8.666/93, poderão ser apresentados em:

6.2.1. Originais, desde que possam ficar retidos e ser autuados no processo;

6.2.2. Fotocópias autenticadas;

6.2.3. Fotocópias não autenticadas, acompanhadas dos originais, os quais serão devolvidos após conferência; ou ainda;

6.2.4. Por publicação em órgão de imprensa oficial.

07. HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação nesta Tomada de Preços, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

7.1.1. Prova de Cadastramento

Certificado de cadastramento prévio, emitido pela própria Comissão Permanente de Licitações, na forma do art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, como forma indispensável de participação nesta licitação.

7.2. Habilitação Jurídica

7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei n.º 8.666/93);

7.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei n.º 8.666/93);

7.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrada em Cartório de Ofício. (art. 28, IV da Lei n.º 8.666/93);

7.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28, V da Lei n.º 8.666/93).

7.2.5. Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo, de acordo com modelo fornecido no Anexo VI, conforme previsto no art. 32, §2º, Lei n.º 8.666/93.

7.2.6. Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público, de acordo com modelo fornecido no Anexo VII.

7.3. Qualificação Técnica

7.3.1. Registro ou inscrição da empresa, no Conselho Regional de Administração - CRA do domicílio ou sede da licitante (art. 30, I da Lei n.º 8.666/93).

7.3.1.1. As empresas com sede em outras unidades da federação deverão apresentar o registro secundário da mesma no Conselho Regional de Administração do Maranhão, conforme exigência estabelecida pelo CFA (Conselho Federal de Administração), quando da assinatura do Contrato.

7.3.2. A capacitação técnico-profissional será feita mediante declaração da licitante de que possui no seu quadro profissional de nível superior com Registro válido no CRA da sede da empresa licitante, que deverá ser comprovado, mediante Certidão emitida por referido órgão, diploma, currículo e carteira do CRA, bem como, apresentação de acervo técnico emitido pelo CRA da sede da licitante.

7.3.3 Atestado de Capacidade Técnica com firma reconhecida comprovando que a licitante realizou concurso público de prova objetiva e prova de títulos, acompanhado do respectivo contrato e Certidão de Registro-RCA emitida pelo CRA.

7.3.4 Reconhecimento de Utilidade Pública Municipal e/ou Estadual em sendo Instituição sem fins lucrativos, por meio de apresentação da(s) respectiva(s) lei(s).

7.4. Qualificação Econômico-Financeira

7.4.1. Certidão(ões) Negativa(s) de Falência e Concordata, expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, acompanhado de declaração do fórum competente atestando quantos cartórios fazem a distribuição de tal procedimento. (art. 31, II da Lei n.º 8.666/93)

Obs: A(s) certidão(ões) deverá(ão) comprovar a inexistência de processos físicos e eletrônicos.

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

7.4.2.1 - Serão consideradas INABILITADAS, as empresas Licitantes que, não comprovarem a sua boa situação, promovendo-se, essa comprovação - da sua boa situação financeira, através da obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC), Grau de Endividamento(GE)resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ILG – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: $\geq 1,00$

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

ILC – ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: $\geq 1,00$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

GE – GRAU DE ENDIVIDAMENTO: $\leq 1,00$

$$GE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

7.4.2.2 – Os cálculos acima deverão ser efetuados por contador registrado no CRC, devidamente comprovado, através de documento expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade.

7.5. Regularidade Fiscal

7.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei n.º 8.666/93);

7.5.2. Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei n.º 8.666/93):

7.5.2.1. Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 1, de 19/05/2006;

7.5.2.2. Certidão negativa Estadual e Dívida Ativa da sede da licitante;

7.5.2.3. Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais e Dívida Ativa, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

7.5.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (art. 29, IV da Lei n.º 8.666/93).

7.5.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de vir a ser a adjudicatária deste certame, para efeito de assinatura do Contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.5.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 7.5.1 a 7.5.3 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

7.5.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será assegurado, à microempresa e empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for declarada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.5.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.5.4.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.6. Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

7.6.1. Declaração que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos, na forma do Anexo IV e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei Federal n. 12.440/2011. Expedida pela SRTE/MT.

7.7. As certidões serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.

08. PROPOSTA TÉCNICA

8.1. A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, e deverá conter, além da Planilha de Pontuação, devidamente preenchida conforme o item 8.4 deste edital, um texto descritivo minucioso de como será executado o trabalho, considerando os parâmetros erigidos neste edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

8.1.1. Para efeito de classificação da Proposta Técnica será considerado a pontuação mínima de 600 pontos e máxima de 1.000 pontos.

8.2. A Prefeitura poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

8.3. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope “01” seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão.

8.4. FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

8.4.1. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

ITEM 01 – EXPERIÊNCIA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS REALIZADOS

QUALIDADE	PONTUAÇÃO POR CONCURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
------------------	---------------------------------------	-----------------------------

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

Concursos Públicos de Prova Objetiva e Prova de Títulos para cargos de Nível Fundamental.	05	25
Concursos Públicos de Prova Objetiva e Prova de Títulos para cargos de Nível Médio.	10	50
Concursos Públicos de Prova Objetiva e Prova de Títulos para cargos de Nível Superior.	15	75
TOTAL		150

8.4.2. No Item 1 deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica acompanhados da comprovação de registro no Conselho Regional de Administração.

ITEM 02 – EXPERIÊNCIA EM DIVERSOS CONCURSOS

QUALIDADE	PONTUAÇÃO POR CONCURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Concursos Públicos para Prefeituras Municipais. <i>Obs: Devem ser apresentados atestados de capacidade técnica acompanhados dos respectivos contratos.</i>	05	30
Concursos Públicos para Órgãos da Administração Federal. <i>Obs: Devem ser apresentados atestados de capacidade técnica acompanhados dos respectivos contratos.</i>	15	75
Concursos Públicos com comprovação de Aprovação do Tribunal de Contas do Estado. <i>Obs: Devem ser apresentados atestados de capacidade técnica acompanhados de acórdão do TCE ou outro meio de comprovação similar.</i>	25	125
Concursos Públicos com comprovação de Homologação. <i>Obs: Devem ser apresentados atestados de capacidade técnica acompanhados dos Decretos/Portaria de Homologação dos mesmos.</i>	30	120
TOTAL		350

ITEM 03 – EQUIPE TÉCNICA

PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO POR PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
GRADUADOS	05	30
ESPECIALISTAS	10	60
MESTRES	15	90
DOUTORES	20	120
TOTAL		300

8.4.4 A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos dos profissionais envolvidos no planejamento, elaboração e realização de concurso e deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos;
- O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, e ser entregue em folhas de papel tamanho A4 e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações, podendo ser apresentado o currículo lattes do profissional devidamente assinado e com firma reconhecida por tabelião de notas.
- Diplomas da respectiva titulação, frente e verso.

ITEM 04 – CAPACIDADE FÍSICA E OPERACIONAL

QUALIDADE	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ATA NOTARIAL comprovando a estrutura física <i>Obs: Deverá ser apresentado ata notarial firmada por tabelião de notas e registro na qual conste toda a estrutura física da licitante.</i>	50	50
MALOTES TIPO BANCO para transporte de provas e cartões respostas. <i>Obs: Deverá ser apresentado fotos e nota fiscal.</i>	50	50
DETECTORES DE METAL para inspeção de candidatos. <i>Obs: Deverá ser apresentado fotos e nota fiscal.</i>	50	50
COLETOR DE DIGITAIS para coleta de digitais dos candidatos. <i>Obs: Deverá ser apresentado fotos e nota fiscal.</i>	50	50
LEITORA ÓTICA para correção de cartões respostas. <i>Obs: Deverá ser apresentado fotos e nota fiscal.</i>	50	50
SITE E SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO para relacionamento com o candidato. <i>Obs: Deverá ser apresentado prints das telas do site e do sistema.</i>	50	50
TOTAL		300

8.4.5 Na hipótese de vitória da proposta técnica, no prazo de 02 (dois) dias úteis do resultado, através de realização inspeção física da instalação por membro da Comissão de Licitação, que constatando que as informações prestadas são inverídicas, documentará o evento, desclassificará a licitante, determinando o encaminhamento do caso para apuração administrativa que poderá culminar na declaração de inidoneidade do licitante.

09. PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante. Deverá ser cotada em moeda corrente, não podendo ter valores superiores as seguintes:

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR ESTIMADO DE INSCRIÇÃO R\$	ESTIMATIVA DE CANDIDATOS
A	FUNDAMENTAL		2.000
B	MÉDIO		1.500
C	SUPERIOR		1.500

OBS: A estimativa de candidatos deu-se por quantitativo de candidatos em concursos de municípios da região.

9.1.1. A Proposta de Preços deverá conter ainda a razão social, endereço e CNPJ da licitante, indicando expressamente o valor unitário de cada inscrição e o valor médio dos três níveis de inscrição (o qual será utilizado par a efeito de apuração dos valores

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

ofertados, prazo de execução e prazo de validade não inferior ao item 9.2., ambos deste Edital, conforme modelo de Carta-Proposta Comercial - Anexo II deste Edital);

9.2. O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data fixada para o recebimento das mesmas, em conformidade com o art. 64, §3º da Lei n.º 8.666/93.

9.3. O preço proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais de consumo, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, despesas bancárias; transportes, seguros, lucro, etc.

9.4. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

9.5. A proposta não poderá apresentar mais de uma cotação para o mesmo objeto.

9.6. Os preços constados nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos.

9.7. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, em conformidade com o art. 43, §6º da Lei n.º 8.666/93.

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS:

10.1 As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada dos índices técnicos considerados classificados e a nota atribuída às propostas de preços.

10.2. A pontuação total da proposta técnica será obtida através do somatório dos pontos obtidos nos itens 01, 02, 03 e 04 do tópico 8.4.1 deste edital, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Cálculo da Pontuação Técnica (PT):

$$PT = (Pitem\ 01) + (Pitem\ 02) + (Pitem\ 03) + (Pitem\ 04)$$

Onde:

PT= Pontuação Total;

Pitem 01 = total de pontos obtidos no tópico do item 01, da cláusula 8.4.1 deste edital;

Pitem 02 = total de pontos obtidos no tópico do item 02, da cláusula 8.4.1 deste edital;

Pitem 03 = total de pontos obtidos no tópico do item 03, da cláusula 8.4.1 deste edital;

Pitem 04 = total de pontos obtidos no tópico do item 04, da cláusula 8.4.1 deste edital.

10.3. Depois de calculada a pontuação total (PT) de todas as propostas apresentadas pelas licitantes habilitadas, será selecionada a pontuação técnica máxima (Ptmáx) dentre as referidas licitantes, para fins de cálculo do Índice Técnico (IT). O Índice Técnico (IT) será obtido mediante a divisão da pontuação técnica da proposta em exame (PTi), obtida conforme os critérios constantes do item 8.4.1 pela maior pontuação técnica dentre todas as propostas técnicas julgadas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$IT = PTi / Ptmáx \times 100$$

Onde:

IT = Índice técnico;

PTi = pontuação técnica da proposta em exame;

Ptmáx = maior pontuação obtida entre as licitantes.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

10.4. Nos termos preconizados pelo Artigo 46, Inciso II, da Lei Federal N.º. 8.666/93 serão desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem Índice Técnico (IT) inferior a 50% (cinquenta por cento) do maior índice técnico apresentado dentre os licitantes.

10.5. Após aferição do índice técnico, serão calculadas as notas das propostas de preços das licitantes consideradas classificadas quanto ao aspecto técnico, tomando por base a seguinte fórmula:

$$NP = 100 \times MPP/PP$$

Onde:

NP = Nota atribuída à proposta de preços de cada licitante;

MPP = Menor preço global proposto dentre as propostas técnicas classificadas; PP = Preço proposto pela licitante.

10.6. A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior Nota Final (NF), através da aplicação da fórmula abaixo transcrita:

$$NF = (IT_i \times 0,6) + (NP \times 0,4)$$

Onde:

NF = Nota Final;

IT_i = Índice Técnico obtido na proposta técnica do licitante;

NP = Nota atribuída à proposta de preços do licitante.

10.6.1. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a MAIOR NOTA FINAL.

11. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

11.1. - No dia, hora e local designado no item 3 deste Edital, deverão ser entregue os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – 01, PROPOSTA TÉCNICA - 02, e a PROPOSTA DE PREÇO - 03.

11.2. Abertos os envelopes de Habilitação, os mesmos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, na forma do art. 43, §2º da Lei n.º 8.666/93.

11.3. Após a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, a Comissão de Licitação pode promover o saneamento do procedimento licitatório, convalidando falhas meramente formais nos documentos apresentados, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação necessária à instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos, ou informações que deveriam constar, originariamente, das respectivas propostas, em conformidade com o art. 43, §3º da Lei n.º 8.666/93.

11.4. A Comissão Permanente de Licitação apreciará os documentos constantes nos envelopes de habilitação, e tendo o licitante cumprido todas as exigências contidas no edital, em especial, as que contidas nos itens 7.1 a 7.7 deste edital, será ele declarado habilitado a prosseguir nas demais fases do presente certame.

11.5. Encerrada a fase de julgamento da habilitação e havendo desistência expressa do direito de recorrer por parte de todos os licitantes, a CPL prosseguirá com a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas dos licitantes declarados habilitados.

11.6. Após abertas as propostas técnicas, todas elas serão rubricadas pela CPL e, facultativamente, pelos representantes credenciados dos licitantes que se fizerem presentes ao evento, a quem serão também garantidos o direito de examiná-los.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

11.7. Após o exame das propostas técnicas pelas licitantes, a CPL procederá com a análise e atribuição das respectivas notas e índices técnicos, na forma do quanto regulamentado pelos itens 10.2 a 10.4 deste edital, sendo divulgado aos licitantes o resultado da avaliação das referidas propostas, com seus respectivos índices técnicos ali apurados.

11.8. Havendo impugnação, a CPL deliberará a respeito na própria sessão, podendo a mesma ser suspensa pelo prazo que a comissão julgar necessário. 11.9. O julgamento e a classificação das propostas técnicas poderão ser efetuados na mesma reunião ou a posterior, caso em que a intimação do seu resultado será publicada na imprensa oficial, ficando os autos franqueados aos licitantes na sala da CPL.

11.10. Após o julgamento e a classificação das propostas técnicas será efetuada na mesma reunião ou a posterior, em sessão com data previamente determinada, a abertura das propostas de preços das licitantes classificadas.

11.11. O julgamento e a classificação das propostas de preços poderão ser efetuados na mesma reunião ou a posterior, caso em que a intimação do seu resultado será publicada na imprensa oficial, ficando os autos franqueados aos licitantes na sala da CPL.

11.12. Transcorrido o prazo de recurso sem a sua interposição ou após o seu julgamento, ou ainda, havendo desistência expressa contida em Ata, a CPL lavrará relatório contendo o resultado final da licitação, o qual será levado à apreciação do Presidente da Prefeitura para efeito de homologação e adjudicação.

11.13. A critério da Comissão, no caso de inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

11.14. Os envelopes que não forem abertos devem ser restituídos intactos aos respectivos licitantes, salvo quando houver recurso pendente de julgamento.

11.15. As decisões da Comissão de Licitação devem ser sempre proferidas em sessão pública, facultando-se a suspensão da sessão para deliberar acerca de matéria complexa ou quando julgar necessário, marcando-se, porém, data para divulgação da decisão.

11.16. Os licitantes presentes devem ser intimados das decisões na própria sessão pública, e os ausentes, por qualquer meio idôneo, preferencialmente, mediante envio da respectiva ata via fax ou correio eletrônico, sem prejuízo da publicação na imprensa oficial, quando exigido por lei.

12. DO JULGAMENTO:

12.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 da Lei 8.666/93 (técnica e preço).

12.2. De acordo, ainda, com o art. 43, IV c/c art. 48 da Lei n.º 8.666/933, serão desclassificadas as propostas que:

12.2.1. Não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, em especial em seus itens 08 e 09 e subitens, conforme art. 48, I da Lei n.º 8.666/93;

12.2.2. Obterem índice técnico inferior a 50% (cinquenta por cento) do maior índice apresentado dentre os licitantes, conforme art. 46, II da Lei n.º 8.666/93; 12.2.3. Cotarem preço superior ao máximo fixado, ou inexequível, na forma do art. 48, II da Lei n.º 8.666/93.

12.3. A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

12.4. Na forma dos art. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei n.º 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior nota final, na forma do critério técnica e preço.

12.5. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei n.º 8.666/93.

12.5.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigo e Lei aqui mencionados;

12.5.2. Para efeito do disposto no subitem 12.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos, em atendimento ao art.

45 da Lei Complementar n.º 123/2006:

12.5.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, LC 123/06);

12.5.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, LC 123/06);

12.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.5.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, LC 123/06);

12.5.2.4. Na hipótese da não classificação das propostas nos termos previstos nos subitens 7.5.1 a 7.5.2.3 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º, LC 123/06);

12.5.3. O disposto nos subitens 12.5.1 a 12.5.2.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º, LC 123/06).

13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1 A conclusão da prestação de serviços dar-se-á na entrega do Relatório Final, com o Resultado Final do Concurso de acordo com o art.73, I, a e b, §3º da Lei n.º 8.666/93, obedecendo-se ao prazo máximo previsto no item 15.5 deste Edital.

14. DO CONTRATO:

14.1. Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, como previsto no art. 64 da Lei n.º 8.666/93.

14.2. A empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar o termo de contrato, vir a desistir de assinar o mesmo, ser-lhe-ão atribuídas as penalidades prevista em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso.

14.3. O Contratado deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei n.º 8.666/93.

14.4. O Contrato decorrente desta Licitação terá prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei n.º 8666/93.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados corresponderá ao valor apurado com a taxa de inscrições que serão pagos pelos candidatos, através de boletos bancários, diretamente pela CONTRATADA.

15.2 Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

16.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, o contratado será penalizado na forma prevista pelo art. 87 da Lei n.º 8.666/93. O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do empenho, em cada caso.

16.3. Nas mesmas penalidades incorrerá o adjudicatário que não retirar a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estabelecido, conforme estabelece o art. 64 da Lei n.º 8.666/93. O valor da multa, neste caso, será de 10% (dez por cento) do valor adjudicado sem prejuízo da perda da garantia de participação.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

17.1. Caberá no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, na forma do art. 109, § 1º da Lei n.º 8.666/93, recurso nos casos de (art. 109, I da Lei n.º 8.666/93):

17.1.1. Habilitação ou inhabilitação do licitante (art. 109, I, a da Lei n.º 8.666/93);

17.1.2. Julgamento das propostas (art. 109, I, b da Lei n.º 8.666/93);

17.1.3. Anulação ou revogação da licitação (art. 109, I, c da Lei n.º 8.666/93);

17.1.4. Rescisão do Contrato, na forma do art. 79, I da Lei n.º 8.666/93 (art. 109, I, e da Lei n.º 8.666/93);

17.1.5. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa (art. 109, I, f da Lei n.º 8.666/93).

17.2. Do recurso interposto será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 109, §3º da Lei n.º 8.666/93.

17.3. Os recursos e impugnações processar-se-ão na forma prevista nos §§4º e 5º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

17.4. Caberá representação, no mesmo prazo, de decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico na forma do art. 109, II da Lei n.º 8.666/93.

17.5. Caberá pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, na hipótese do art. 87, §3º da Lei n.º 8.666/93 (art. 109, III da Lei n.º 8.666/93).

17.6. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A Prefeitura se reserva o direito de revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. Quaisquer solicitações de informações complementares ou pedidos de esclarecimentos que se façam necessários à elaboração da proposta deverão ser formuladas, por escrito, em até 03 (três) dias antes da data marcada para abertura da Licitação, ficando desde já entendido que a ausência da resposta não constituirá motivo para alteração das condições e prazos.

18.3. Os documentos que requerem a assinatura do representante legal da empresa deverão estes, terem a referida assinatura com firma reconhecida por tabelião de notas.

18.4. A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do objeto desta Licitação, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo a solidariedade da Prefeitura, relativamente a esses encargos inclusive os que, eventualmente, advirem de prejuízos causados a terceiros.

18.5. Não havendo expediente no órgão interessado na data designada para o recebimento dos envelopes, os mesmos serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

18.6. Os documentos que requerem assinatura do responsável pela empresa deverão estes, conter a firma do emitente, reconhecida por tabelião de notas.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na Prefeitura, na forma do art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

18.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, tomando-se por base as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, os preceitos do Direito Público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Sr. Antônio André de Oliveira
Presidente da CPL

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20200103001

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, para provimento de cargos efetivos de nível fundamentação, nível médio e de nível superior junto ao Município de Alto Alegre do Maranhão/MA.

2. DA JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a vacância e a necessidade de criação de cargos no quadro permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA, junto às Secretarias e Órgãos deste ente público, indispensável se faz a realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los e solucionar os problemas apresentados no funcionamento técnico e administrativo do ente público.

3. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS

3.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos de nível superior, médio, médio técnico e fundamental, assim distribuídos:

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CH
1.	Médico	05	Curso superior em medicina e registro no conselho de classe	R\$ 7.000,00	40h
2.	Médico Psiquiatra	01	Curso superior em medicina, residência ou título de especialista em psiquiatria e registro no conselho de classe	R\$ 5.000,00	20h
3.	Enfermeiro	04	Curso superior em enfermagem e registro no conselho de classe	R\$ 1.852,00	40h
4.	Cirurgião Dentista	02	Curso superior em odontologia e registro no conselho de classe	R\$ 2.100,00	40h
5.	Fisioterapeuta	01	Curso superior em fisioterapia e registro no conselho de classe	R\$ 2.000,00	30h
6.	Farmacêutico	01	Curso superior em farmácia e registro no conselho de classe	R\$ 2.000,00	40h
7.	Fonoaudiólogo	01	Curso superior em fonoaudiologia e registro no conselho de classe	R\$ 2.000,00	40h
8.	Psicólogo	01	Curso superior em psicologia e registro no conselho de classe	R\$ 2.000,00	40h
9.	Químico	01	Curso superior em química e registro no conselho de classe	R\$ 1.800,00	40h
10.	Técnico de Enfermagem	05	Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e registro no conselho de classe	R\$ 998,00	40h
11.	Técnico em Saúde Bucal	01	Ensino médio completo, curso técnico em saúde bucal e registro no conselho de classe	R\$ 998,00	40h
12.	Técnico em Laboratório	01	Ensino médio completo, curso técnico na área e registro no conselho de classe	R\$ 998,00	40h
13.	Agente Administrativo	03	Ensino médio completo	R\$ 998,00	40h
14.	Digitador	02	Ensino médio completo e curso básico em informática	R\$ 1.500,00	40h
15.	Auxiliar de Serviços Gerais	05	Ensino fundamental completo	R\$ 998,00	40h
16.	Vigia	05	Ensino fundamental completo	R\$ 998,00	40h
17.	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	Ensino Médio Completo		

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CH
1.	Professor de Salas Multifuncionais (Educação Especial)	04	Licenciatura em pedagogia com habilitação em educação especial	R\$ 1.598,59	30H
2.	Professor Intérprete de Libras (Educação Especial)	03	Licenciatura nas diversas áreas do currículo escolar, ou Nível Superior completo, com certificado de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras.	R\$ 1.598,59	30H
3.	Professor Braille (Educação Especial)	02	Licenciatura nas diversas áreas do currículo escolar, com certificação em curso de Tiflogia, com carga horária mínima de 100 horas.	R\$ 1.598,59	30H
4.	Professor de Educação Infantil	30	Licenciatura em pedagogia ou em normal superior ou magistério nível médio.	R\$ 1.598,59	30h

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO

CNPJ: 01.612.326/0001-32

5.	Professor Polivalente - 1º ao 5º ano	50	Licenciatura em pedagogia ou em normal superior ou magistério nível médio.	R\$ 1.598,59	30h
6.	Professor de Português – 6º ao 9º ano	04	Licenciatura em letras-português	R\$ 1.278,87	25h
7.	Professor de Matemática – 6º ao 9º ano	04	Licenciatura em matemática, ou em ciências com habilitação em matemática	R\$ 1.278,87	25h
8.	Professor de Ciências – 6º ao 9º ano	03	Licenciatura em ciências biológicas, ou em biologia, ou em física, ou em química, ou em ciências da natureza, ou em ciências com habilitação em biologia, ou química, ou física	R\$ 1.278,87	25h
9.	Professor de História – 6º ao 9º ano	03	Licenciatura em história	R\$ 1.278,87	25h
10.	Professor de Inglês – 6º ao 9º ano	03	Licenciatura em letras-inglês	R\$ 1.278,87	25h
11.	Professor de Educação Física – 6º ao 9º ano	03	Licenciatura em educação física	R\$ 1.278,87	25h
12.	Bibliotecário	01	Curso superior em biblioteconomia e registro no conselho de classe	R\$ 1.500,00	40h
13.	Psicopedagogo	02	Curso superior em psicologia ou pedagogia, com especialização em psicopedagogia	R\$ 2.000,00	40h
14.	Pedagogo	02	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 2.000,00	40h
15.	Agente Administrativo	08	Ensino médio completo	R\$ 998,00	40h
16.	Auxiliar de Serviços Gerais	07	Ensino fundamental	R\$ 998,00	40h
17.	Vigia	07	Ensino fundamental	R\$ 998,00	40h
18.	Motorista	04	Ensino fundamental e CNH categoria D	R\$ 998,00	40h
19.	Assistente Social	01	Curso superior em Serviço Social e registro no conselho da classe.	R\$ 2.400,00	30h
20.	Professor de Música	02	Licenciatura em música	R\$ 1.598,59	30h

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CH
1. Assistente Social	03	Curso superior em serviço social e registro no conselho de classe	R\$ 2.400,00	30h
2. Psicólogo	02	Curso superior em psicologia e registro no conselho de classe	R\$ 2.400,00	30h
3. Advogado	01	Curso superior em Direito e registro da OAB	R\$ 2.400,00	30h
4. Orientador Social	06	Ensino médio completo	R\$ 998,00	40h
5. Agente Administrativo	02	Ensino médio completo	R\$ 998,00	40h
6. Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino fundamental completo	R\$ 998,00	40h
7. Vigia	01	Ensino fundamental completo	R\$ 998,00	40h

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CH
1. Agente de Controle Interno	01	Curso superior em ciências contábeis e registro no conselho de classe	R\$ 3.000,00	40h
2. Fiscal de Tributos	01	Curso superior em qualquer área de formação	R\$ 1.500,00	40h
3. Agente Administrativo	02	Ensino médio completo	R\$ 998,00	40h
4. Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino fundamental completo	R\$ 998,00	40h
5. Vigia	01	Ensino fundamental completo	R\$ 998,00	40h
6. Agente municipal de trasito	05	Ensino médio completo	R\$ 998,00	40h
7. Técnico em contabilidade	01	Curso de técnico em contabilidade ou curso superior em ciências contábeis e registro no conselho da classe.	R\$ 1.500,00	40 ^a
8. Assessor Jurídico	01	Curso superior em direito e registro na OAB.	R\$ 1.500,00	40h

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CH
1. Engenheiro Agrônomo	01	Curso superior em engenharia agrônômica e registro no conselho de classe	R\$ 2.000,00	40h
2. Zootecnista	01	Curso superior em zootecnia e registro no conselho de classe	R\$ 1.500,00	40h
3. Biólogo	01	Curso superior em biologia e registro no conselho de classe	R\$ 1.500,00	40h
4. Técnico Agrícola	01	Ensino médio completo, curso técnico em agricultura ou agropecuária	R\$ 1.100,00	40h
5. Agente Administrativo	01	Ensino médio completo	R\$ 998,00	40h
6. Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino fundamental completo	R\$ 998,00	40h
7. Vigia	01	Ensino fundamental completo	R\$ 998,00	40h

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CH
1. Fiscal Ambiental	01	Curso superior em qualquer área de formação	R\$ 1.500,00	40h
2. Fiscal de Urbanismo	01	Curso superior em qualquer área de formação	R\$ 1.500,00	40h
3. Agente Administrativo	01	Ensino médio completo	R\$ 998,00	40h
4. Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino fundamental completo	R\$ 998,00	40h



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO

CNPJ: 01.612.326/0001-32

5. Vigia

01

Ensino fundamental completo

R\$ 998,00 40h

3.2. A jornada de trabalho será a estabelecida na legislação vigente.

3.3. A Comissão responsável pelo concurso da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação vigente, assim como a remuneração.

4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Os valores estimados das taxas de inscrição para os cargos serão de R\$ 73,33 (setenta e três reais e trinta e três centavos) para os de nível fundamental, R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os de nível médio e técnico e R\$ 126,67 (cento e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos) para os de nível superior.

4.3. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 15 (quinze) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, conforme item 6, em moeda corrente.

4.4. Deverá ser disponibilizado, pela contratada, pelo menos um posto de inscrição, na cidade de Alto Alegre do Maranhão/MA, equipado com, no mínimo, cinco computadores com acesso ao endereço eletrônico, cinco impressoras ou uma em rede para atender todos os computadores e demais suprimentos, para utilização dos candidatos.

4.5. O posto de inscrição previsto no item anterior deverá ser instalado **em local distinto das sedes da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA** e contar com pessoal de apoio capacitado para orientar os candidatos no processo de inscrição, inclusive com disponibilização de um Call Center, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 18h.

4.6. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição e nem será possível a sua devolução.

4.7. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

4.7.1. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

4.7.2. A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

4.7.3. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

4.7.4. As inscrições de candidatos **portadores de deficiência e afrodescendentes** obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

4.7.5. As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

5.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA a publicação no Diário Oficial do Estado, ou no veículo de publicação próprio, do edital do concurso na íntegra, bem como de todas as

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

5.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

5.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA, os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas objetivas, discursivas e de títulos;
- c) convocação para inspeção médica dos candidatos se assim for necessário;
- d) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

5.2.2. Elaborar e comunicar à Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA os editais referentes aos:

- a) resultados finais de todas as etapas do certame;
- b) resultado final em três listas, contendo, a **primeira**, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência e afrodescendentes, a **segunda** somente a pontuação daqueles e a **terceira** somente a pontuação destes, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

5.2.3. Publicar o aviso do edital constante da alínea “a” do item 5.2.1, bem como as demais comunicações necessárias, em jornal de grande circulação no Estado do Maranhão e divulgar por meio eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início das inscrições.

5.2.4. Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas, discursivas e de títulos, de convocações para inspeção médica dos candidatos e anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA em jornais diários de grande circulação no Estado do Maranhão.

5.2.5. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 5.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

5.2.6. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos nos item 5.2 e seus subitens, em caso de incorreção.

6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

7.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

7.3. As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

7.4. Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 7.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos portadores de necessidades especiais e afrodescendentes por cargo.

7.5. Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

8.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

8.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

8.3. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.

8.4. Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios e a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição.

8.5. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 8.3.

9. DO CRONOGRAMA

O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

10. DAS ETAPAS

10.1 O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

1ª Etapa - Provas objetivas - com vinte questões de conhecimentos gerais e quarenta de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa - Provas discursivas com cinco questões, as quais terão caráter eliminatório e classificatório;

3ª - Etapa – Avaliação de títulos de caráter classificatório.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

10.2 As etapas poderão ser alteradas para apenas as etapas de provas objetivas e avaliação de títulos, por conveniência da administração e de acordo com as necessidades do certame.

10.3 As duas primeiras etapas serão realizadas em um único local, dia e horário.

11. DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

11.1. As provas objetivas e discursivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

11.2. As provas objetivas deverão ter 60 (sessenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada e as discursivas deverão ter 05 (cinco) questões. (de acordo com a necessidade do concurso, poderão não ser aplicadas questões subjetivas).

11.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

11.4. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

11.5. Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

11.6. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

11.7. A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

11.8. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

11.9. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

11.10. As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova discursiva deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

11.11. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

11.12. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

11.13. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

11.14. A correção das provas discursivas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

11.15. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

11.16. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

11.17. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA e à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

11.18. A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* por equipe da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA e devem ser obrigatoriamente realizadas na cidade de Alto Alegre do Maranhão/MA.

11.19. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA, conforme data a ser oportunamente definida.

12. DO PESSOAL

12.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais com titulação mínima de mestrado, de preferência doutores.

12.2. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

12.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

12.4. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

12.5. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta no mínimo por:

- a)** 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;
- b)** 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c)** 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;
- d)** 1 (um) médico para cada local de prova;
- e)** 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
- f)** 2 (dois) seguranças por local de prova;
- g)** 1 (um) coordenador por local de prova.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

12.6. Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

12.7. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

13.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado no posto de inscrição que deverá ser montado nesta cidade.

13.3. As situações nas quais serão admitidos recursos serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

14.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

14.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

14.3. O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

14.4. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

14.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

14.6. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

14.7. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

14.8. A Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada.

15. DOS RESULTADOS

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

15.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de inscritos e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

15.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

16. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

17. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

17.1. As provas serão realizadas em Alto Alegre do Maranhão/MA, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

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

17.3. Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso na cidade, considerando-se a utilização de transporte regular para candidatos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO/MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

18.1. A Secretária Municipal de Administração e Planejamento designará Comissão de Concurso, composta por servidores efetivos e membros da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA, a qual competirá informar à contratada:

- a) A descrição dos cargos e referências salariais;
- b) As etapas dos concursos;
- c) As etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) As tipos de provas e avaliações;
- e) A relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços;

18.2. Competirá, ainda, à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- a) Supervisionar a execução do contrato.
- b) Aprovar o edital e homologar o concurso.
- c) Efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas neste Projeto Básico, deverá a contratada:

19.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas, devendo constar no mínimo as seguintes etapas:

1. Publicação do Resumo do Edital
2. Divulgação do Edital
3. Período para as inscrições
4. Publicação da relação das inscrições homologadas
5. Prazo para apresentação de recurso referente às inscrições não homologadas e homologação
6. Publicação da relação das inscrições, após julgamento dos recursos
7. Divulgação dos locais de aplicação das provas objetiva
8. Aplicação da prova objetiva
9. Divulgação do gabarito da prova escrita objetiva
10. Apresentação de recurso do gabarito, para fins de possíveis retificações
11. Publicação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva
12. Divulgação da relação dos aprovados e classificados (exceto professores)
13. Prazo para entrega da titulação dos professores
14. Divulgação do resultado da prova de títulos (para professores)
15. Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da prova de títulos dos professores
16. Resultado final do Concurso

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

- b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

19.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

19.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

19.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

19.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

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

19.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

19.8. Disponibilizar escritório local no município de Alto Alegre do Maranhão/MA, com fax, telefone, correio eletrônico a ser utilizado, também, como posto de inscrição e com um coordenador.

19.9. Apresentar à Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

19.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

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

19.13. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

19.14. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA fiscalize a execução do contrato.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

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

20. DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O preço estimado da contratação será calculado em função do número de inscrições efetuadas, sendo repassado à contratada o valor correspondente à aplicação do percentual por ela ofertado na sessão pública da tomada de preços.

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANT	VALOR ESTIMADO POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	FUDAMENTAL	2000	R\$ 73,33	R\$ 146.660,00
2	MÉDIO/MÉDIO-TÉCNICO	1500	R\$ 95,00	R\$ 142.500,00
3	SUPERIOR	1500	R\$ 126,67	R\$ 190.005,00
Total Geral				R\$ 479.165,00
1	Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, para provimento de cargos efetivos de nível fundamentação, nível médio/médio técnico e de nível superior junto ao Município de Alto Alegre do Maranhão/MA.		Serviços	R\$ 479.165,00

21. DO PAGAMENTO

O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este contrato será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após a emissão do termo de aceite definitivo e somente será efetuado mediante a apresentação das certidões de regularidade com o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual do domicílio ou sede da empresa.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

22.2. O concurso destina-se ao provimento de cargos disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA.

22.3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Alto Alegre do Maranhão/MA.

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO MARANHÃO/MA
Comissão Permanente de Licitação.
Referente:

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20200103001

Data e hora. 29.04.2020 às 08:00 horas

Prezados Senhores,

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

Pela presente submetemos à apreciação de V.S.as. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

1. Valores Propostos (máximo admitido):

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR ESTIMADO DE INSCRIÇÃO R\$	ESTIMATIVA DE CANDIDATOS
A	FUNDAMENTAL	XXXXXX	2.000
B	MÉDIO	XXXXXX	1.500
C	SUPERIOR	XXXXXX	1.500
VALOR TOTAL DAS INSCRIÇÕES			XXXXXXXX
VALOR TOTAL			XXXXXXXXXX

2. Declaração:

No valor apresentado, estão inclusos todas as despesas, tais como: taxas, taxas bancárias; impostos; tributos; encargos trabalhistas; despesas com locomoção; hospedagem; alimentação; materiais diversos e todos os demais custos necessários a execução do objeto desta licitação.

3. Prazo de Validade: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Local, ____ de _____ de 2020

(Nome e assinatura do representante legal)
Nome da Empresa:

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20200103001

Data e hora. 29.04.2020 às 08:00 horas

ANEXO III

PROCURAÇÃO (modelo)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

OUTORGANTE: {Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.)}.

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado).

OBJETO: Representar a Outorgante no Tomada de Preços n.º PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO/MA.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local, ____ de _____ de 2020

(Nome e assinatura do representante legal)
Nome da Empresa:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES (modelo)

À



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
DO MARANHÃO/MA**
Comissão Permanente de Licitação.
Referente:
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20200103001
Data e hora. 29.04.2020 às 08:00 horas

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local, ____ de _____ de 2020

(Nome e assinatura do representante legal)
Nome da Empresa:

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO
DO CONTRATO**
(Modelo)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
DO MARANHÃO/MA**
Comissão Permanente de Licitação.
Referente:
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20200103001

Data e hora. 29.04.2020 às 08:00 horas

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio
de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da
Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que se
responsabiliza pela sua disponibilidade para a execução do objeto do contrato
decorrente do presente procedimento licitatório, na forma do art. 76 da Lei n.º
8.666/93.

Local, ____ de _____ de 2020X

(Nome e assinatura do representante legal)
Nome da Empresa:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (Modelo)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO MARANHÃO/MA
Comissão Permanente de Licitação.
Referente:
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20200103001
Data e hora. 29.04.2020 às 08:00 horas

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da
Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para
fins do disposto no §2º do art. 32 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, alterado
pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998, que inexistem, até a presente data, fatos
impeditivos à sua habilitação no presente procedimento licitatório, obrigando-se a
declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da
habilitação.

Local, ____ de _____ de 2020

(Nome e assinatura do representante legal)
Nome da Empresa:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO (modelo)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO MARANHÃO/MA
Comissão Permanente de Licitação.
Referente:
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20200103001
Data e hora. 29.04.2020 às 08:00 horas

, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 87 c/c o parágrafo único do art. 97 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não está suspensa, não é impedida e nem é declarada inidônea de licitar com Órgão Público.

Local, ____ de _____ de 2020

(Nome e assinatura do representante legal)
Nome da Empresa:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, COM ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL FUNDAMENTAÇÃO, NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR JUNTO AO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO/MA E DO OUTRO

_____, NA FORMA
ABAIXO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO, localizada na Rua Dico Veiga S/N – Centro – Cep.: 65.413-000 – Alto Alegre do Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.612.326/0001-32, neste ato representada por Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, Jannine Ozima Vieira Luz Ferreira, brasileira, divorciada, portador do RG nº 448086956 SESP-MA e do CPF nº 618.000.663-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e _____, com sede e endereço na _____, _____, município de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por _____, _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato**, oriundo da Tomada de Preços nº **TP-002-2020**, com a finalidade de reger a relação de direitos e obrigações entre a **PREFEITURA** e a **CONTRATADA**, nos termos da Lei 8.666/93, e segundo as Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto deste contrato, a prestação de serviço de organização de Concurso Público, para preenchimento dos cargos que terão número de vagas e respectivos vencimentos, consoante Anexo I deste contrato.

1.1.- O presente contrato tem sua celebração vinculada ao resultado do Tomada de Preço N.º 002-2020, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcrita aqui fosse.

CLÁUSULA SEGUNDA – Pela prestação do serviço a que se refere a cláusula primeira, a Contratada receberá os valores referentes às taxas de inscrição pagas pelos candidatos em sua conta bancária própria.

CLÁUSULA TERCEIRA - o Prazo de vigência do presente Contrato é de 210 (duzentos e dez) dias, a contar da data de sua assinatura.

3.1 - Caso seja de conveniência e interesse das partes, o presente contrato poderá ser renovado por iguais períodos, mediante assinatura de termo aditivo, nos termos permissivos contidos no art. 57 II, da Lei 8.666/93

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

São Obrigações da Contratada entre outras:

- I - Elaboração de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos;
- II - Correção das provas, que deverá se processar mediante processo computadorizado;
- III - Coordenação da fiscalização no dia da realização do concurso;
- V - Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados com respectivas notas obtidas;
- VI - Fornecimento de Cartão de Inscrição para todos os candidatos;
- VII - Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao desenvolvimento do Concurso.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE entre outras:

- I - Fornecer com a brevidade necessária, todas as informações solicitadas, relativas aos serviços a serem executados, e que de alguma forma devam ser repassados à Contratada;
- II- Convocar para o necessário treinamento, os servidores encarregados direta ou indiretamente pelo registro dos dados necessários à perfeita execução dos serviços da CONTRATADA;

CLÁUSULA SEXTA - O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA, pela inexecução, bem como impontualidade e atraso nos prazos neste contrato estipulados, ou qualquer forma de inadimplemento de suas obrigações, além de suas responsabilidades civil e criminal, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- a - advertência por escrito;
- b - suspensão temporária do Cadastro de Prestadores de Serviços;
- c - eliminação definitiva do Cadastro de Prestadores de Serviços;
- d - suspensão do pagamento;
- e - rescisão do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - O presente contrato poderá ser rescindido no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios à vontade dos pactuantes e que tornem impossível a locação objeto deste instrumento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
CNPJ: 01.612.326/0001-32

CLÁUSULA NONA - A CONTRATANTE poderá rescindir o presente instrumento contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando isento do pagamento de qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a - infringência de qualquer obrigação ajustada; b - se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato;

c - paralisar a locação contratada sem motivo justificado, a critério da CONTRATANTE;

d - não executar a locação de acordo com o contido neste instrumento, ou, executá-la em desacordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - O foro da Comarca de XXXXXXXXXXXX, será o competente para dirimir dúvidas ou questões oriundas da inobservância deste contrato.

E, por estarem de acordo, justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma e par uma única finalidade e efeito, juntamente com as testemunhas abaixo transcritas.

Alto Alegre do Maranhão Ma, ____ de
_____ de 2020.