



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA Nº 014/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, VISANDO A FUTURA CONTRATAÇÃO DE 02 (DOIS) AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE PARA ATUAREM NA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), COM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, DE ACORDO COM AS NORMATIVAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMA CAMPOS/MA.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

DATA: 10/11/2021

HORA: Até às 14:00hs (quatorze horas) horário local.

TERMO DE ABERTURA

Este volume do AVISO da Dispensa de Licitação nº 014/2021, possui **66 (sessenta e seis)** páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 03 de novembro de 2021.

LIDIANE DE SÁ CURVINA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010/2021



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA Nº 014/2021

“ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021”

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.933.519/0001-09, através da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal nº. 120, de 20 de julho de 2021, torna público que tem interesse em realizar a contratação de empresa especializada na realização de Processo Seletivo Público, visando a futura contratação de 02 (dois) Agentes Comunitários de Saúde para atuarem na Estratégia Saúde da Família (ESF), com formação de cadastro de reserva, de acordo com as normativas do Sistema Único de Saúde – SUS, durante a vigência do contrato, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, na forma descritiva e requisitos constantes no AVISO e anexos.

1.2. Considerando o exposto e a intenção de realização de Dispensa de Licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

1.3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÃO:

DISPENSA Nº 014/2021
PROCESSO ADM: Nº. **091/2021**

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

DATA: 10/11/2021

HORA: Até às 14:00hs (quatorze horas) horário local.

ENDEREÇO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

A proposta de Preços e documentação deverá ser entregue até às 14:00hs (quatorze horas) do dia 10/11/2021, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, sito a Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, no horário das 08:00hs às 14:00hs, em dias uteis ou pelo E-mail: licitação@limacampos.ma.gov.br

2. OBJETO E VALOR ESTIMADO

2.1. A presente dispensa de licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na realização de Processo Seletivo Público, visando a futura contratação de 02 (dois) Agentes Comunitários de Saúde para atuarem na Estratégia Saúde da Família (ESF), com formação de cadastro de reserva, de acordo com as



normativas do Sistema Único de Saúde – SUS, durante a vigência do contrato, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, na forma descritiva e requisitos constantes neste AVISO e anexos.

2.2. O valor global estimado para contratação é de **R\$ 38.228,00 (Trinta e oito mil, duzentos e vinte e oito reais).**

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

3.1. Poderão participar do deste processo de Dispensa de Licitação, observado o **subitem 12.1.1** deste AVISO, pessoas jurídicas cujo objeto social compreenda a atividade objeto deste procedimento de contratação direta, desde que comprovem possuir os requisitos necessários à qualificação nos documentos especificados no **item 6** deste AVISO, vedados os que estiverem cumprindo sanções previstas legislação vigente, aplicável à matéria.

3.2. Não poderão participar da presente dispensa de licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa de licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do AVISO, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.3.1. O impedimento de que trata o subitem 3.2.1, será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

3.2.4. Pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;

3.2.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.



3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DO JULGAMENTO

4.1. Recebidos os envelopes de proposta e documentos, a Agente de Contratação fará a apreciação dos documentos neles contidos e encaminhará a Secretaria Municipal de Saúde para análise e diligências necessárias, num prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento.

4.2. A agente de contratação decidirá sobre a regularidade da proposta e habilitação da(s) empresa(s), considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos, que poderá recorrer administrativamente num prazo de até 3 (três) dias úteis após tomar ciência da decisão.

4.3. As empresas que apresentarem a documentação em conformidade com o exigido neste AVISO, poderão ser vistoriadas por representantes da Secretaria Municipal de Saúde, para verificar se as condições técnicas estão de acordo com o exigido neste AVISO.

4.4. É facultado à agente de contratação solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação ao proponente, se assim julgar conveniente, e aceitá-los a seu exclusivo critério.

4.5. Serão consideradas habilitadas às empresas que atenderem todos os itens exigidos neste AVISO.

4.6. Após a análise da proposta de cotação e habilitação, a empresa ofertante do menor preço será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, celebrar o Termo de Contrato.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DOS DOCUMENTOS

5.1. Os interessados deverão apresentar a proposta comercial e os documentos de habilitação, à Agente de Contratação, nos dias e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento, das seguintes formas:

5.1.1. POR MEIO ELETRÔNICO:

5.1.1.1. A empresa interessada em participar da presente dispensa de licitação, deverá enviar a proposta de preços (cotação), acompanhada dos documentos de habilitação relacionados no subitem 6 deste AVISO, através do endereço de e-mail: licitação@limacampos.ma.gov.br, o qual deverá conter a indicação de que se trata de proposta de preços/cotação e documentação necessária para participação no procedimento de Dispensa de Licitação nº 014/2021; ou

5.1.2. POR MEIO FÍSICO:



5.1.2.1. As empresas interessadas deverão apresentar a proposta de preços (cotação) e toda a documentação de habilitação no prazo e local previstos no preâmbulo deste AVISO, em 02 (dois) envelopes lacrados, em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:

Razão social: CNPJ nº: _____ Endereço: _____ À Prefeitura Municipal de Lima Campos Av. JK, s/nº - Bairro Centro – Lima Campos/MA. Dispensa de Licitação nº 014/2021 Envelope 1 - “Proposta de preços”	Razão social: CNPJ nº: _____ Endereço: _____ À Prefeitura Municipal de Lima Campos Av. JK, s/nº - Bairro Centro – Lima Campos/MA. Dispensa de Licitação nº 014/2021 Envelope 2 - “Documentação para habilitação”
--	---

5.1.2.2. O Envelope nº. 1 (PROPOSTA/COTAÇÃO) deverá conter as informações/documentos exigidos no item 5 deste AVISO, e o Envelope nº. 2 (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO) deverá conter os documentos exigidos no item 6 deste AVISO.

5.2. No ato da entrega da proposta e documentação o interessado receberá protocolo atestando o recebimento dos envelopes devidamente lacrados.

5.3. O documento de protocolo de entrega da proposta e documentação não certificará que os preceitos estabelecidos neste AVISO estão completos, ficando condicionada a efetiva análise pela Agente de Contratação.

5.4. A proposta do interessado deverá conter a devida indicação dos quantitativos ofertados, elaborado em conformidade com o modelo de proposta contido no Anexo II.

5.6. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por qualquer meio usual em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, encadernada ou grampeada e numerada sequencialmente (número de folhas e número total), devidamente datada, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

5.6.1. Número da Dispensa de Licitação, nome ou Razão Social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento), conforme modelo constante do Anexo II;

5.6.2. Devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto na proposta de preços e, ainda, as seguintes informações:

5.6.2.1. Valor unitário e valor total de cada item em algarismo, e o valor total da proposta em algarismo e, preferencialmente, por extenso, expresso em reais, com



duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos e despesas decorrentes da execução do objeto;

5.6.2.2. A quantidade a ser contratada, a qual não poderá ser inferior ao total previsto para contratação disposta no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

5.6.2.3 Prazo de execução dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do presente AVISO.

5.6.2.4. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura. A Administração poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta, sendo facultada ao proponente a aceitação.

5.6.2.5. Descrição clara e completa das características do objeto da presente Dispensa de Licitação, em conformidade com o Termo de Referência, constante do ANEXO I, mencionando as informações técnicas necessárias.

5.7. A classificação das Propostas será efetuada pelo critério de “MENOR PREÇO POR ITEM”.

5.8. Caso os prazos definidos neste AVISO não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento desta Dispensa.

5.9. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela administração.

5.10. Considerar-se-á que os preços fixados pela proponente são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela execução do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto desta Dispensa de Licitação.

5.11. A Agente de Contratação examinará a proposta de preços/cotação, que deverá atender aos requisitos deste AVISO, bem como a documentação necessária para habilitação da empresa neste procedimento de contratação direta.

5.12. A empresa interessada, por ocasião da participação nesta dispensa de licitação, poderá apresentar, no prazo previsto no preâmbulo deste AVISO, somente a proposta de preços (cotação), no entanto, caso a proposta apresentada seja classificada em primeiro lugar (vencedora), a empresa proponente deverá apresentar toda a documentação prevista no item 6 deste AVISO, no prazo a ser fixado pela Agente de Contratação ou pela Secretaria Requisitante.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



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

6.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima), comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal.

6.1.2.1. É facultada a apresentação da prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), se a numeração do mesmo estiver explícita na cédula de identidade.

6.1.3. Inscrição de Micro Empreendedor Individual-MEI; ou

6.1.4. Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual; ou

6.1.5. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI; ou

6.1.6. 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.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver.

6.2.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

6.2.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.2.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.



6.2.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.2.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.2.8. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.1. Comprovação de aptidão técnica da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do presente AVISO, conforme segue:

6.3.1.1. 01 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou está prestando de forma satisfatória produtos compatíveis ou similares em característica com o objeto deste AVISO.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

6.4.1.1. O balanço limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.4.2. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.4.2.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a comissão exigirá que a proponente apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

6.4.2.2. A proponente em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste AVISO

6.5. DEMAIS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:



6.5.1. Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Lima Campos-MA. (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.2. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.3. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.4. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.5. Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.6. Declaração de Enquadramento na Condição de ME ou EPP (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.(ART. 63, IV DA LEI 14.133);

6.5.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas(ART. 63, §1º DA LEI 14.133)

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados através de cópia, por meio eletrônico, via e-mail, ou em via original.

6.6.1.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.6.1.2. o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

6.6.2. A Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.6.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente AVISO e seus anexos.

6.6.4. Caso a documentação de habilitação não esteja completa e correta ou contraria a qualquer dispositivo deste AVISO e seus anexos, a agente de contratação considerará o proponente inabilitado.



6.6.5. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 60 (sessenta) dias, contados da sua expedição.

6.6.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.6.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

6.6.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.6.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.7. Os documentos referidos no **item 6.2** poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO CONTRATADO:

7.1. Será escolhida para celebração do contrato para execução do objeto da presente Dispensa de Licitação, a empresa proponente detentora da proposta de menor valor global, cuja documentação de habilitação atenda às exigências deste AVISO e seus anexos.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. O prazo e demais condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da presente dispensa de licitação, estão previstos no Termo de Referência, Anexo I do Presente AVISO.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento pela prestação do serviço será dividido em 2 (duas) parcelas sendo: 50% (cinquenta por cento) do valor contratado em até 30 (trinta) dias após o término das inscrições, e 50% (cinquenta por cento) do valor contratado em até 30 (trinta dias) após a realização das etapas do processo seletivo e finalizadas todas as



convocações. O prazo para pagamento de cada fase ocorrerá após recebimento definitivo do objeto desta Dispensa de Licitação pela contratante.

10.2. O Processo Seletivo deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato e seguirá a base no limite de gastos com pessoal (Lei Complementar nº101/2000).

10.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

10.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação quanto a regularidade fiscal e trabalhista.



10.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não esteja em situação regular, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------	--

10.15. As dúvidas/esclarecimentos sobre pagamento devem ser enviadas ao e-mail saude@limacampos.ma.gov.br.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução de serviço do objeto correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA, classificada conforme abaixo especificado:

UNI. ORÇAMENTARIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0035
PROJ. ATIVIDADE: 2.058 - Manutenção e Funcionamento da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. Terceira Pessoa Jurídica
DISPONIBILIDADE ORÇ. 38.228,00



11. DO CONTRATO

11.1. A Administração convocará o proponente detentor da proposta/cotação de menor preço, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o instrumento contratual que obedecerá ao disposto neste AVISO e as condições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

11.2. Para celebrar o contrato a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.3. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento.

11.4. O contrato deverá ser assinado por representante da empresa ofertante do menor preço, devidamente habilitado.

11.5. A vigência dos contratos decorrentes desta dispensa de licitação será até **31/12/2021**, contado da data de sua assinatura, obedecendo aos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Os contratos decorrentes desta Dispensa de Licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

11.6.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, além dos requisitos constantes no termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

12.1.1. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;

12.1.2. O prazo para execução dos serviços é de **60 (sessenta)** dias a contar do recebimento da assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho;

12.1.3. A execução dos serviços é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para execução dos serviços;

12.1.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, inclusive as declarações conforme modelos em anexo.

13. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

13.1. Aos participantes deste procedimento é assegurado o direito de Recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.



13.1. As impugnações ou dúvidas quanto ao AVISO e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito e dirigidos à Agente de Contratação e entregue mediante protocolo, durante o expediente normal de atendimento, na forma da Lei.

13.1.1. Apresentadas às impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de três dias úteis depois de protocoladas.

13.1.2. A empresa proponente, depois de informada das decisões da Agente de Contratação, no tocante à habilitação ou julgamento de Proposta de Preço e se dela discordar, terá o prazo de três dias úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, se presente no momento da abertura.

13.1.3. Interposto o recurso, dele se dará ciência aos demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo previsto na Lei Federal nº. 14.133/2021.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1. Caberá ao **CONTRATANTE** além das obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência:

15.1.1. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;

15.1.2. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;



15.1.3. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;

15.1.4. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;

15.1.5. Disponibilizar os locais, os materiais e os equipamentos para a realização da(s) prova (s) prática (s);

15.1.6. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;

15.1.7. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021;

15.1.8. Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;

15.1.9. Fiscalizar e acompanhar a execução deste contrato;

15.1.10. Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula do Pagamento;

15.1.11. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.

15.1.12. Prestar ao contratado, todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços.

15.1.13. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais;

15.1.14. Designar fiscal 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 Seletivo Público.

15.1.15. Designar servidores e indicação de representante do Conselho Municipal de Saúde de Lima Campos para compor a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

15.1.16. Definir o cronograma para a realização do Processo Seletivo Público, em conjunto com a empresa contratada.

15.1.17. Publicar os editais na imprensa oficial.

15.1.18. Remeter o Edital ao Tribunal de Contas do Estado de Maranhão para fins de controle.



15.1.19. Homologar o Resultado Final do Processo Seletivo Público de Agente Comunitário de Saúde.

15.1.20. Conceder locais para a realização da 1ª e 2ª Etapas do Processo Seletivo Público.

15.2. Caberá à **CONTRATADA**, além das obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência:

15.2.1. À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 15 (quinze) dias do prazo estipulado para as etapas;

15.2.2. Executar todos os serviços, objeto do contrato, em conformidade com o termo de referência, e de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 14.133/2021;

15.2.3. Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Processo Seletivo Simplificado;

15.2.4. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;

15.2.5. Ministrará orientação aos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;

15.2.6. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;

15.2.7. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;

15.2.8. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;

15.2.9. Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;

15.2.10. Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;



15.2.11. Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;

15.2.12. Atender todas as exigências do contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

15.2.13. Subsidiar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;

15.2.14. Promover todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da prefeitura;

15.2.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.2.16. Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo de contratação.

15.2.17. Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela eventual remuneração pelos serviços, bem como a parte logística;

15.2.18. A contratada poderá solicitar adiamento da data de aplicação das provas, visando atender o princípio da transparência, caso as informações bancárias não sejam fornecidas no prazo previsto de 15 (quinze) dias da realização das provas.

15.2.19. Elaborar edital do Processo Seletivo Público, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.1 do Termo de Referência;

15.2.20. Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.2 do Termo de Referência;

15.2.21. Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para o cargo indicado, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.3 do Termo de Referência;

15.2.22. Aplicar o curso introdutório de formação inicial e continuada, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.4 do Termo de Referência;

15.2.23. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo Seletivo Público, de acordo com as disposições previstas no subitem 6.5 do Termo de Referência;

15.2.24. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.6 do Termo de Referência;



15.2.25. Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE no Processo Seletivo Público, de acordo com as disposições previstas no subitem 6.7 do Termo de Referência;

15.2.26. Garantir o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas, compreendendo os serviços descrito no subitem 6.8 do Termo de Referência.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

16.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato celebrado com a contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 16.1



16.2.3. Impedimento de licitar e contratar com administração pública pelas infrações previstas nos itens 16.1.2 ao 16.1.7 deste AVISO.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.8 ao 16.1.12 deste AVISO, bem como pelas infrações administrativas previstas itens 16.1.2 ao 16.1.7 deste AVISO, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, e 16.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora no importe de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor do contrato.

16.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste AVISO.

16.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

16.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.6. 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 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Municipal e cobrados judicialmente.



16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. 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.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. No caso de eventual divergência entre o AVISO e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

17.2. A proponente deverá examinar detidamente as disposições contidas neste AVISO e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação, subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.

17.3. A Agente de Contratação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

17.4. Esclarecimentos relativos ao presente AVISO e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados pela Agente de Contratação, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.



17.5. O foro da cidade de Pedreiras/MA, será o único competente para dirimir questões decorrentes do presente procedimento.

17.6. Este AVISO e seus anexos estão à disposição dos interessados das seguintes formas:

17.6.1. Através de documento impresso e assinado digitalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, na sala da Agente de Contratação, situada à Av. JK, s/nº, Centro, Lima Campos-MA, de 2ª a 6ª feira, dias úteis, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. O AVISO também estará disponível no sitio oficial deste Poder Executivo (www.limacampos.ma.gov.br), onde poderá ser consultado ou obtido gratuitamente. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço e/ou pelo telefone (0**99) 3646-1112.

18. ANEXOS

18.1. Fazem parte do presente AVISO, os seguintes anexos:

18.1.1. Anexo I - Termo de Referência.

18.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta.

18.1.3. Anexo III - Modelo de declarações (*subitens 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3, 6.5.4, 6.5.5 e 6.5.6. do AVISO*).

18.1.4. Anexo IV – Minuta do Contrato.

18.1.5. Anexo V – Minuta da Ordem de Serviços.

Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos, Estado do Maranhão,
..... de 2021.

LIDIANE DE SÁ CURVINA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010/2021



AVISO DE DISPENSA
Dispensa de Licitação nº 014/2021
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente Dispensa de Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na realização de Processo Seletivo Público, visando à futura contratação de **02 (dois)** Agentes Comunitários de Saúde para atuarem na Estratégia Saúde da Família (ESF), com formação de cadastro de reserva, de acordo com as normativas do Sistema Único de Saúde - SUS, durante a vigência do contrato, conforme especificações constantes no AVISO, neste **Termo de Referência** e no contrato firmado entre as partes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a Portaria Ministerial nº. 2.436, de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

2.2. 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;

2.3. Considerando a existência de vagas ociosas decorrentes de aposentadorias, falecimento, dentre outras circunstâncias;

2.4. A previsão para início do exercício destes profissionais é para janeiro de 2022, caso se efetive este Processo Seletivo em dezembro deste ano;

2.5. Atualmente, o Município de Lima Campos possui **06 (seis) Equipes** da Estratégia Saúde da Família. O Município possui atualmente **32 (trinta e dois) Agentes Comunitários de Saúde** ativos. Com o Seletivo, todas as vagas serão preenchidas por seletivados, o que é uma exigência legal do Ministério da Saúde.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, VALOR ESTIMADO:

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em cotação realizada nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ R\$ 38.228,00 (Trinta e oito mil, duzentos e vinte e oito reais)**.



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	<p>Prestação dos serviços de realização de Processo Seletivo Público, visando à futura contratação de 02 (dois) Agentes Comunitários de Saúde para atuarem na Estratégia Saúde da Família (ESF), com formação de cadastro de reserva, de acordo com as normativas do Sistema Único de Saúde - SUS, durante a vigência do contrato, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, compreendendo as seguintes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Elaboração do edital do Processo Seletivo Público;▪ Realização das inscrições dos candidatos (online);▪ Confecção, aplicação e correção das provas objetivas, para o cargo indicado;▪ Aplicação do curso introdutório de formação inicial e continuada;▪ Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo Seletivo Público;▪ Processar a classificação final dos candidatos;▪ Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE no Processo Seletivo Público;▪ Garantir o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.▪ Emissão de listagem de resultado parcial e final do Processo Seletivo Público.▪ Análise e parecer de recurso interpostos por candidatos.▪ Demais serviços descritos no Termo de Referência.	Serviço	01	R\$ 38.228,00	38.228,00
Valor Total Estimado R\$					38.228,00

3.2. A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá executar todas as etapas previstas do Processo Seletivo Público, desde as inscrições até o resultado final



definitivo. Deverá ser feita entrega de todo material para arquivo no Município, em um prazo de até 60 (sessenta) dias.

4. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

4.1. As vagas e cadastro de reserva serão distribuídas conforme tabela abaixo:

VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ZONA URBANA			
ÁREA DE REFERÊNCIA	ABRANGÊNCIA	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA
BAIRRO BELA VISTA	Rua Antônio Magalhães, Rua São Paulo, Rua Santa Luzia, Rua Cajueiro, Rua São José e Natal Paiva.	01	03
BAIRRO ROSEANA SARNEY	Rua Matos Carvalho, Rua Natanael Veloso, Rua Francisco Carlos, Rua Inácio Raimundo e Morro do Cajá.	-	03

ÁREA DE REFERÊNCIA	ABRANGÊNCIA	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA
SANTA AMÁLIA	Rua Francisco Barreto, Rua Francisco Alves Amorim, Rua professor Francisco Pereira, Rua José Olavo, Rua Casimiro Bem-Vindo Borges, Travessa Casimiro Bem-vindo Borges e uma parte da AV. 15 de janeiro.	-	03
CENTRO	Rua Santa Amália, Rua Tomaz Félix, Parte da Rua Newton Belo.	-	03
	Rua Projetada I, Projetada III, Rua Joaquim Pedro, rua Galdino Eugênio e Parte da Elias Feitosa	-	03
	Rua José Bezerra, Rua da Liberdade, Praça Raimundo Sá, Praça do Mercado e Rua Antônio Magalhães.	-	03



	Rua Elias Feitosa, AV. Newton Belo	-	03
SALOBRO	Bairro Salobro, Povoado Mangueira, Povoado São Pedro	-	03
TOCA DA RAPOSA	Rua do abacateiro, Rua das Limeiras, das Oliveiras, Av. das Mangueiras, Rua dos Jambos.	-	03
	SUBTOTAL DE VAGAS	01	27

VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ZONA RURAL

ÁREA DE REFERÊNCIA	ABRANGÊNCIA	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA
POVOADO SANTA MARIA DOS FERNANDE	POVOADO SANTA MARIA DOS FERNANDE E POVOADO TABOCAL	-	03
POVOADO NOVA SALVAÇÃO	POVOADO NOVA SALVAÇÃO	-	03
POVOADO PARADA BOM JESUS	POVOADO PARADA BOM JESUS	-	03
São Domingos	São Domingos	-	03
Povoado Bode e Gancho	Povoado Bode e Gancho	-	03
Tucunzal, Nova Olinda e Olinda	Tucunzal, Nova Olinda e Olinda	-	03
São José dos Mouras I, São José dos Mouras II, Serrinha I, Serrinha II	São José dos Mouras I, São José dos Mouras II, Serrinha I, Serrinha II	-	03
Vila Nova, Fazendinha, Jatobá e Santa Maria dos Magalhães	Vila Nova, Fazendinha, Jatobá e Santa Maria dos Magalhães	01	-
	SUBTOTAL	01	21



TOTAL DE VAGAS	02	048
-----------------------	-----------	------------

5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. A Seleção Pública se destinará à contratação de 02 (dois) candidatos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (chamar imediato), e 48 (quarente e oito) Cadastro de reserva (da Estratégia Saúde da Família).

5.2. O Processo de Seleção para o cargo de Agente Comunitário de Saúde da Estratégia Saúde da Família deverá ser por localidades das zonas urbana e rural de Lima Campos - MA.

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

5.4. A Contratada será responsável por toda a execução do Processo Seletivo Público, desde as inscrições até o resultado final dos aprovados. Além disso, deverá efetuar a entrega de todo material, físico e eletrônico, para arquivo no Município.

5.5. As inscrições deverão ocorrer de forma online, por meio de sítio eletrônico, a cargo diretamente da Contratada.

5.6. A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do Processo Seletivo Público (edital, provas, gabaritos, teste e outros) será de inteira responsabilidade da Contratada.

5.7. O Município fará a publicação na imprensa oficial do edital, resultados, convocações e outras informações de interesse dos candidatos do Processo Seletivo Público.

5.8. A Contratada deverá disponibilizar em tempo hábil para a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público todos os documentos/arquivos que deverão ser publicados na imprensa oficial do Município.

5.9. A Contratante deverá providenciar os locais para a realização das provas escritas e do curso introdutório de formação inicial e continuada, bem como providenciar pessoal para fiscalização da prova escrita.

5.10. O período de vigência do Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos, prorrogáveis uma vez por igual período a critério da Contratante.



5.11. Os valores das inscrições serão recebidos pela Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. Executar todos os serviços, objeto do contrato, em conformidade com o termo de referência, e de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 14.133/2021;

6.2. Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Processo Seletivo Simplificado;

6.3. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;

6.4. Ministar orientação aos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;

6.5. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;

6.6. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;

6.7. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;

6.8. Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;

6.9. Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;

6.10. Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;

6.11. Atender todas as exigências do contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

6.12. Subsidiar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;



- 6.13. Promover todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da prefeitura;
- 6.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 6.15. Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo de contratação.
- 6.16. Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela eventual remuneração pelos serviços, bem como a parte logística;
- 6.17. A contratada poderá solicitar adiamento da data de aplicação das provas, visando atender o princípio da transparência, caso as informações bancárias não sejam fornecidas no prazo previsto de 15 (quinze) dias da realização das provas.
- 6.18. Elaborar edital do Processo Seletivo Público, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.1 do Termo de Referência;
- 6.19. Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.2 do Termo de Referência;
- 6.20. Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para o cargo indicado, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.3 do Termo de Referência;
- 6.21. Aplicar o curso introdutório de formação inicial e continuada, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.4 do Termo de Referência;
- 6.22. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo Seletivo Público, de acordo com as disposições previstas no subitem 6.5 do Termo de Referência;
- 6.23. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.6 do Termo de Referência;
- 6.24. Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE no Processo Seletivo Público, de acordo com as disposições previstas no subitem 6.7 do Termo de Referência;
- 6.25. Garantir o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.8 do Termo de Referência.



6.26. Elaborar edital do Processo Seletivo Público, compreendendo:

6.26.1 Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

6.26.2 Correção e reenvio do edital no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após retorno da Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, em caso de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

6.26.3 Elaboração do programa do Processo Seletivo Público, da definição dos conteúdos programáticos e/ou bibliografias para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

6.26.4 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 Seletivo Público.

6.26.5 Elaboração e especificação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

6.26.6 Regulamentação da forma de inscrição, 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 e do curso introdutório de formação inicial e continuada, da interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.

6.26.7 Seleção e convocação das bancas examinadoras.

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

6.27. Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

6.27.1 Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição.

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

6.27.3 Viabilização das inscrições pelo período mínimo de 10 (dez) dias corridos e ininterruptos, sem interrupções.



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

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

6.27.6 Emissão e entrega para a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, 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.

6.27.7 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.

6.28. Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para o cargo indicado, compreendendo:

6.28.1. Elaboração de questões de Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática, num total de mínimo de 40 (quarenta) questões.

6.28.2. Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para o cargo público, bem como com suas atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

6.28.3. 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.

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

6.28.5. 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.

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

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



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

6.28.9 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).

6.28.10 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.

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

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

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

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

6.28.15 Deverão ser classificados para a etapa do curso introdutório de formação inicial e continuada o quantitativo de candidatos correspondente a 02 (dois) candidatos por vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, obedecendo-se a ordem de classificação. Os candidatos constantes no Cadastro de Reserva serão chamados conforme a necessidade do município, dentro do período de validade previsto em Edital.

6.29 Aplicar o curso introdutório de formação inicial e continuada, compreendendo:

6.29.1 Aplicação de curso introdutório de formação inicial e continuada por profissionais devidamente habilitados na área, com conteúdos mínimos aprovados pela Comissão Executiva e com carga horária total de 40 (quarenta) horas, possibilitando uma seleção segura, direcionada às atribuições do cargo o qual necessita profissionais de elevada qualidade técnica no desempenho de suas funções.

6.29.2 Confecção, aplicação e correção da avaliação ao final do curso, compreendendo prova objetiva com questões de conhecimentos específicos das atividades inerentes ao cargo que foram abordados ao longo do curso, num total mínimo de 10 (dez) questões.



6.29.3 Atendimento das obrigações explicitadas no item 3º, deste memorial, que se aplicarem, para a aplicação e correção da avaliação final.

6.29.4 Atribuição da pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

6.29.5 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.

6.30. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo Seletivo Público, compreendendo:

6.30.1 Recebimento dos recursos impetrados através da Internet, no e-mail da Contratada, segundo regras e modelo definidos no edital do concurso.

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

6.30.3 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.

6.30.4 Encaminhamento de relatórios fundamentados à Contratante por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Processo Seletivo Público.

6.31. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

6.31.1 Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo Seletivo Público.

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

6.31.3 Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e de acordo com as localidades das zonas urbana e rural de Lima Campos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde da Estratégia Saúde da Família.

6.32. Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE no Processo Seletivo Público, compreendendo:



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

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

6.32.3 Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no Processo Seletivo Público, nos termos da lei específica.

6.33. Garantir o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.

6.34. Garantir aos membros da Comissão Executiva o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público em todas as suas etapas.

6.35. Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário à efetivação de todas as etapas do Processo Seletivo Público, incluindo as despesas com transporte dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, os materiais gráficos, de escritório, lanches e água, e tudo mais que se fizer necessário à realização efetiva da seleção.

6.36. Arcar com todas as despesas referentes à remessa de material relacionado ao Processo Seletivo Público.

6.37. Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Processo Seletivo Público), de acordo com as exigências estabelecidas pela Contratante e dispositivos legais pertinentes à realização do certame.

6.38. Realizar a regulamentação da forma de inscrição, 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 protocolo de prevenção da COVID-19 no dia da prova, da interposição de recursos e dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.

6.39. 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 Seletivo Público.

6.40. A empresa contratada deverá realizar adequações e divulgação da obrigatoriedade de seguir os protocolos sanitários de prevenção da COVID-19, no processo seletivo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 7.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contratos(s);
- 7.2. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;
- 7.3. A Contratante deverá ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;
- 7.4. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;
- 7.5. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;
- 7.6. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;
- 7.7. Disponibilizar os locais, os materiais e os equipamentos para a realização da(s) prova (s) prática (s);
- 7.8. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;
- 7.9. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 7.10. Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;
- 7.11. Fiscalizar e acompanhar a execução deste contrato;
- 7.12. Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula do Pagamento;
- 7.13. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.
- 7.14. Prestar ao contratado, todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços.
- 7.15. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais;



7.16. Designar fiscal 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 Seletivo Público.

7.17. Designar servidores e indicação de representante do Conselho Municipal de Saúde de Lima Campos para compor a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

7.18. Definir o cronograma para a realização do Processo Seletivo Público, em conjunto com a empresa contratada.

7.19. Publicar os editais na imprensa oficial.

7.20. Remeter o Edital ao Tribunal de Contas do Estado de Maranhão para fins de controle.

7.21. Homologar o Resultado Final do Processo Seletivo Público de Agente Comunitário de Saúde.

7.22. Conceder locais para a realização da 1ª e 2ª Etapas do Processo Seletivo Público.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo para a prestação dos serviços será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de início para os serviços, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal de Lima Campos/MA.

9. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO CONTRATADO:

9.1. Será escolhida para celebração do contrato para a execução do objeto da presente Dispensa de Licitação, a empresa proponente detentora da proposta de **menor preço por item**, cuja documentação de habilitação esteja de acordo com as exigências do AVISO e seus anexos.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento pela prestação do serviço será dividido em 2 (duas) parcelas sendo: 50% (cinquenta por cento) do valor contratado em até 30 (trinta) dias após o término das inscrições, e 50% (cinquenta por cento) do valor contratado em até 30 (trinta dias) após a realização das etapas do processo seletivo e finalizadas todas as convocações. O prazo para pagamento de cada fase ocorrerá após recebimento definitivo do objeto desta Dispensa de Licitação pela contratante.



10.2. O Processo Seletivo deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato e seguirá a base no limite de gastos com pessoal (Lei Complementar nº101/2000).

10.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

10.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação quanto a regularidade fiscal e trabalhista.

10.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não esteja em situação regular, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de



interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------	--

10.15. As dúvidas/esclarecimentos sobre pagamento devem ser enviadas ao e-mail saude@limacampos.ma.gov.br.

11. DO CONTRATO

11.1. A Administração convocará o proponente detentor da proposta/cotação de menor preço, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o instrumento contratual que obedecerá ao disposto neste AVISO e as condições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

11.2. Para celebrar o contrato a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.3. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento.



11.4. O contrato deverá ser assinado por representante da empresa ofertante do menor preço, devidamente habilitado.

11.5. A vigência dos contratos decorrentes desta Dispensa de licitação obedecerá aos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Os contratos decorrentes desta Dispensa de Licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

11.6.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, além dos requisitos constantes no termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

12.1.1. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;

12.2. O prazo para execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho;

12.2.1. A execução dos serviços é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para execução dos serviços;

12.2.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, inclusive as declarações conforme modelos em anexo.

13. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

13.1. Aos participantes deste procedimento é assegurado o direito de Recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1 As impugnações ou dúvidas quanto ao AVISO e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito e dirigidos à Agente de Contratação e entregue mediante protocolo, durante o expediente normal de atendimento, na forma da Lei.

13.1.2 Apresentadas às impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de três dias úteis depois de protocoladas.

13.1.3 A empresa proponente, depois de informada das decisões da Agente de Contratação, no tocante à habilitação ou julgamento de Proposta de Preço e se dela



discordar, terá o prazo de três dias úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, se presente no momento da abertura.

13.1.4 Interposto o recurso, dele se dará ciência aos demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo previsto na Lei Federal nº. 14.133/2021.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA, classificada conforme abaixo especificado:

UNI. ORÇAMENTARIA:	1501 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	10.301.0035
PROJ. ATIVIDADE:	2.058 – Manutenção e Funcionamento. da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA:	3.3.90.39.00 – Outros serv. Terceira Pessoa Jurídica
DISPONIBILIDADE ORÇ.	38.228,00

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:



17.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

17.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

17.1.6. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

17.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

17.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

17.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Lima Campos/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Registro Cadastral- CRC pelo prazo de até cinco anos;



17.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

17.2.7. 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;

17.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

17.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

17.5. 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 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Municipal e cobrados judicialmente.

17.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.8. 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.

17.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de



2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

18. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1. O AVISO da dispensa licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 18.1.1. Habilitação jurídica;
- 18.1.2. Qualificação Técnica;
- 18.1.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;
- 18.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 18.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

19. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº. 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 120, de 20 de julho de 2021.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A empresa interessada em participar do procedimento de Dispensa de Licitação deverá apresentar proposta de preço, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no AVISO e seus anexos.

20.2 A proponente deverá apresentar planilha de preços, obedecendo à sequência dos itens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.



20.3 As planilhas deverão contemplar custos reais. A administração poderá verificar a compatibilidade dos preços consignados nas planilhas, com os preços praticados no mercado, de forma a se evitar “jogo de planilha”, ou seja, discrepâncias exageradas, para maior ou menor, o que poderá ensejar na recusa da proposta.



AVISO DE DISPENSA
Dispensa de Licitação nº 014/2021
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos - MA.

PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: Dispensa de Licitação nº 014/2021.

Prezado senhor,

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

1. Proponente:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
(DDD) Telefone: (...)

2. Representante legal que assinará o contrato:

Nome:
Cédula de identidade/órgão emissor:
CPF:
Cargo/Função:
E-mail:
(DDD) Telefone: (...)

3. Proposta de Preços: R\$

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

PLANILHA COM QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR	VALOR
------	-----------	-----	-----	-------	-------	-------



					UNIT.	TOTAL
					Total R\$	

4. Prazo de validade da proposta:
5. Prazo de execução:
6. Condições de pagamento:
7. Dados Bancários:
Banco: Banco do Brasil, Agência:

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

.....(.....), de de



AVISO DE DISPENSA
Dispensa de Licitação nº 014/2021
ANEXO III
“MODELO DE DECLARAÇÕES”

À
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Lima Campos-MA.

REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº014/2021

A Empresa (- **RAZÃO SOCIAL** -), inscrita no CNPJ nº (---), DECLARA:

Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Lima Campos-MA

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data não possui, como sócio, servidor ou dirigente _____, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado

Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação

Declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto

Declara que possui pleno conhecimento do objeto da Dispensa de Licitação nº 014/2021 e concorda com todas as exigências contidas no Termo de Referência.



Declaração de Enquadramento na Condição de ME ou EPP

Declara sob as penas da lei, que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da lei complementar nº. 123/2006 e suas alterações, e que no ano-calendário de realização da presente dispensa de licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §2º, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

(__ cidade __), __ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



AVISO DE DISPENSA
Dispensa de Licitação nº 014/2021
ANEXO IV

“MINUTA DO CONTRATO”

CONTRATO Nº _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091

CONTRATO DE FONECIMENTO, QUE ENTRE SI
FAZEM O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA e A
EMPRESA _____.

Por este instrumento particular, o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, situada na Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.933.519/0001-09, neste ato representada pelo(a) _____, Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, situada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) _____, Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ do CPF nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e justam firmar o presente Termo, nos termos da Lei 14.133/2021, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente Termo de Contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na realização de Processo Seletivo Público, visando a futura contratação de 02 (dois) Agentes Comunitários de Saúde para atuarem na Estratégia Saúde da Família (ESF), com formação de cadastro de reserva, de acordo com as normativas do Sistema Único de Saúde – SUS, durante a vigência do contrato, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

1.2 – Integram e completam o presente TERMO DE CONTRATO, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na Dispensa de Licitação nº 014/2021, e na Proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços credenciados serão executados de forma indireta, em regime de empreitada, por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO



3.1. Pela execução dos serviços, objeto do presente instrumento de contrato, a CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, o valor global de **R\$** (.....).

3.2. O pagamento pela prestação do serviço será dividido em 2 (duas) parcelas sendo: 50% (cinquenta por cento) do valor contratado em até 30 (trinta) dias após o término das inscrições, e 50% (cinquenta por cento) do valor contratado em até 30 (trinta dias) após a realização das etapas do processo seletivo e finalizadas todas as convocações. O prazo para pagamento de cada fase ocorrerá após recebimento definitivo do objeto desta Dispensa de Licitação pela contratante.

3.3. O Processo Seletivo deverá ser realizado em até 60 dias após a assinatura do Contrato e seguirá a base no limite de gastos com pessoal (Lei Complementar nº101/2000).

3.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

3.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

3.10. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

3.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação quanto a regularidade fiscal e trabalhista.

3.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não esteja em situação regular, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

3.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------	--

3.16. As dúvidas/esclarecimentos sobre pagamento devem ser enviadas ao e-mail saude@limacampos.ma.gov.br

3.17. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, mediante a apresentação das certidões enumeradas nesta cláusula.

3.17.1. Banco:



- 3.17.2. Agência:
- 3.17.3. Conta-corrente:

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS FINANCEIROS

4.1 - As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA, classificada conforme abaixo especificado:

4.2. – Em caso de prorrogação contratual ou alteração/inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ou financeiros, as despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

5.1 - Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até _____ de (_____).

6.2. O prazo para execução dos serviços é de **60 (sessenta) dias** a contar do recebimento da assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no AVISO e no Termo de Referência:

7.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contratos(s);

7.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

7.1.3. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;



7.1.4. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

7.1.5. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;

7.1.6. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;

7.1.7. Disponibilizar os locais, os materiais e os equipamentos para a realização da(s) prova (s) prática (s);

7.1.8. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;

7.1.9. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021;

7.1.10. Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;

7.1.11. Fiscalizar e acompanhar a execução deste contrato;

7.1.12. Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula do Pagamento;

7.1.13. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.

7.1.14. Prestar ao contratado, todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços.

7.1.15. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais;

7.1.16. Designar fiscal 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 Seletivo Público.

7.1.17. Designar servidores e indicação de representante do Conselho Municipal de Saúde de Lima Campos para compor a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

7.1.18. Definir o cronograma para a realização do Processo Seletivo Público, em conjunto com a empresa contratada.

7.1.19. Publicar os editais na imprensa oficial.



7.1.20. Remeter o Edital ao Tribunal de Contas do Estado de Maranhão para fins de controle.

7.1.21. Homologar o Resultado Final do Processo Seletivo Público de Agente Comunitário de Saúde.

7.1.22. Conceder locais para a realização da 1ª e 2ª Etapas do Processo Seletivo Público.

7.2. Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência:

7.2.1. À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 15 (quinze) dias do prazo estipulado para as etapas;

7.2.2. Executar todos os serviços, objeto do contrato, em conformidade com o termo de referência, e de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 14.133/2021;

7.2.3. Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Processo Seletivo Simplificado;

7.2.4. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;

7.2.5. Ministrando orientação aos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;

7.2.6. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;

7.2.7. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;

7.2.8. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;

7.2.9. Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;



- 7.2.10. Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;
- 7.2.11. Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;
- 7.2.12. Atender todas as exigências do contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 7.2.13. Subsidiar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- 7.2.14. Promover todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da prefeitura;
- 7.2.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 7.2.16. Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo de contratação.
- 7.2.17. Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela eventual remuneração pelos serviços, bem como a parte logística;
- 7.2.18. A contratada poderá solicitar adiamento da data de aplicação das provas, visando atender o princípio da transparência, caso as informações bancárias não sejam fornecidas no prazo previsto de 15 (quinze) dias da realização das provas.
- 7.2.19. Elaborar edital do Processo Seletivo Público, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.1 do Termo de Referência;
- 7.2.20. Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.2 do Termo de Referência;
- 7.2.21. Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para o cargo indicado, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.3 do Termo de Referência;
- 7.2.22. Aplicar o curso introdutório de formação inicial e continuada, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.4 do Termo de Referência;
- 7.2.23. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo Seletivo Público, de acordo com as disposições previstas no subitem 6.5 do Termo de Referência;



7.2.24. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.6 do Termo de Referência;

7.2.25. Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE no Processo Seletivo Público, de acordo com as disposições previstas no subitem 6.7 do Termo de Referência;

7.2.26. Garantir o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas, compreendendo os serviços descritos no subitem 6.8 do Termo de Referência.

7.2.27. Elaborar edital do Processo Seletivo Público, compreendendo:

7.2.27.1 Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

7.2.27.2 Correção e reenvio do edital no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após retorno da Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, em caso de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

7.2.27.3 Elaboração do programa do Processo Seletivo Público, da definição dos conteúdos programáticos e/ou bibliografias para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

7.2.27.4 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 Seletivo Público.

7.2.27.5 Elaboração e especificação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

7.2.27.6 Regulamentação da forma de inscrição, 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 e do curso introdutório de formação inicial e continuada, da interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.

7.2.27.7 Seleção e convocação das bancas examinadoras.

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

7.2.28. Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:



7.2.28.1 Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição.

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

7.2.28.3 Viabilização das inscrições pelo período mínimo de 10 (dez) dias corridos e ininterruptos, sem interrupções.

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

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

7.2.28.6 Emissão e entrega para a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, 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.

7.2.28.7 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.

7.2.29. Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para o cargo indicado, compreendendo:

7.2.29.1. Elaboração de questões de Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática, num total de mínimo de 40 (quarenta) questões.

7.2.29.2. Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para o cargo público, bem como com suas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

7.2.29.3. 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.

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



7.2.29.5. 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.

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

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

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

7.2.29.9 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).

7.2.29.10 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.

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

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

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

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

7.2.29.15 Deverão ser classificados para a etapa do curso introdutório de formação inicial e continuada o quantitativo de candidatos correspondente a 02 (dois) candidatos por vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, obedecendo-se a ordem de classificação. Os candidatos constantes no Cadastro de Reserva serão chamados conforme a necessidade do município, dentro do período de validade previsto em Edital.

7.2.30 Aplicar o curso introdutório de formação inicial e continuada, compreendendo:

7.2.30.1 Aplicação de curso introdutório de formação inicial e continuada por profissionais devidamente habilitados na área, com conteúdos mínimos aprovados



pela Comissão Executiva e com carga horária total de 40 (quarenta) horas, possibilitando uma seleção segura, direcionada às atribuições do cargo o qual necessita profissionais de elevada qualidade técnica no desempenho de suas funções.

7.2.30.2 Confecção, aplicação e correção da avaliação ao final do curso, compreendendo prova objetiva com questões de conhecimentos específicos das atividades inerentes ao cargo que foram abordados ao longo do curso, num total mínimo de 10 (dez) questões.

7.2.30.3 Atendimento das obrigações explicitadas no item 3º, deste memorial, que se aplicarem, para a aplicação e correção da avaliação final.

7.2.30.4 Atribuição da pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

7.2.30.5 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.

7.2.31. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Processo Seletivo Público, compreendendo:

7.2.31.1 Recebimento dos recursos impetrados através da Internet, no e-mail da Contratada, segundo regras e modelo definidos no edital do concurso.

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

7.2.31.3 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.

7.2.31.4 Encaminhamento de relatórios fundamentados à Contratante por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Processo Seletivo Público.

7.2.32. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

7.2.32.1 Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo Seletivo Público.



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

7.2.32.3 Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e de acordo com as localidades das zonas urbana e rural de Lima Campos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde da Estratégia Saúde da Família.

7.2.33. Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE no Processo Seletivo Público, compreendendo:

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

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

7.2.33.3 Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no Processo Seletivo Público, nos termos da lei específica.

7.2.34. Garantir o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.

7.2.35. Garantir aos membros da Comissão Executiva o acompanhamento presencial do Processo Seletivo Público em todas as suas etapas.

7.2.36. Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário à efetivação de todas as etapas do Processo Seletivo Público, incluindo as despesas com transporte dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, os materiais gráficos, de escritório, lanches e água, e tudo mais que se fizer necessário à realização efetiva da seleção.

7.2.37. Arcar com todas as despesas referentes à remessa de material relacionado ao Processo Seletivo Público.

7.2.38. Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Processo Seletivo Público), de acordo com as exigências estabelecidas pela Contratante e dispositivos legais pertinentes à realização do certame.

7.2.39. Realizar a regulamentação da forma de inscrição, 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 protocolo de prevenção da COVID-19 no dia da prova, da interposição de recursos e dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.



7.2.40. 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 Seletivo Público.

7.2.41. A empresa contratada deverá realizar adequações e divulgação da obrigatoriedade de seguir os protocolos sanitários de prevenção da COVID-19, no processo seletivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

8.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

8.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

8.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

8.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

8.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



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

8.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Lima Campos/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Registro Cadastral- CRC pelo prazo de até cinco anos;

8.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 8.1 deste Termo de Referência.

8.2.7. 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;

8.3. As sanções previstas nos subitens 8.2.1, 8.2.5, 8.2.6 e 8.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

8.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

8.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

8.5. 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 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Municipal e cobrados judicialmente.



8.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.8. 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.

8.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 120, de 20 de julho de 2021, e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DESTE INSTRUMENTO

12.1. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será efetuada na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

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

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente ata, as partes assinam o presente instrumento, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Lima Campos - MA, de de

unicípio de Lima Campos-MA
Prefeitura Municipal de Lima Campos

Sr(a).

.....

Contratante

.....
Sr(a).

Contratada

Testemunhas:

Nome: _____, CPF nº _____

Nome: _____, CPF nº _____



AVISO DE DISPENSA

Dispensa de Licitação nº 014/2021 ANEXO V

“MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO”

AUTORIZAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO Nº _____ (Regulamentada pela Lei nº. 14.133/2021)

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº./2021

À
Empresa: _____
CNPJ nº: _____
Endereço completo: _____

ATT.
Sr(a). _____
MD. _____

Prezado(a) senhor(a),

1. Autorizamos a realização de Processo Seletivo Público, visando a futura contratação de 02 (dois) Agentes Comunitários de Saúde para atuarem na Estratégia Saúde da Família (ESF), com formação de cadastro de reserva, de acordo com as normativas do Sistema Único de Saúde – SUS, durante a vigência do contrato, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA, conforme item(ns) e quantidade(s) indicado(s) abaixo.

1.1. A(s) especificação(ões) do(s) serviço(s) deverá(ão) atender as exigências mínimas contidas no termo de referência do AVISO da Dispensa de Licitação acima identificada.

2. Prazo de entrega:

3. Especificações, Preços e Quantidade solicitada:

Item	Descrição do objeto	Unid.	Quant.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor total					

Observação.

4. Local da entrega: _____.



5. A nota fiscal deve ser apresentada discriminadamente, contendo os serviços. Todas as faturas/notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de serviços, bem como atestadas pelo(a) servidor(a) que recebeu o(s) serviço(s), acompanhada das certidões previstas no contrato nº
6. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no contrato supracitado.
 6. 1. Banco:
 6. 2. Agência:
 6. 3. Conta-corrente:
7. Vinculam-se à presente ordem de serviços, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes no contrato da Dispensa de Licitação nº 014/2021, bem como o termo de referência e a proposta da empresa acima mencionada.
8. Observação(ões): _____

Lima Campos - MA, de de

Município de Lima Campos-MA
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Sr(a).
Contratante

Município de Lima Campos-MA
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Sr(a).
Responsável pela fiscalização

.....
Sr(a).
Contratada



AVISO DE Dispensa de Licitação nº 014/2021

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do AVISO de Dispensa de Licitação nº 014/2021, possui **66 (sessenta e seis)** páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 03 de novembro de 2021.

LIDIANE DE SÁ CURVINA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 010/2021