### AVISO DE DISPENSA FÍSICA Nº 03/2025

**(Processo Administrativo n.°21/2025**

AVISO DE DISPENSA FÍSICA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/ 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2025.

Torna-se público que o Município de Rodrigues Alves, Estado do Acre, por meio do setor de de licitações e contratos, realizará Dispensa Física, do tipo “menor preço”, com critério de julgamento “por item”, em conformidade com o art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal n° 27/2024, e exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as condições do quadro de detalhamento a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA DA SESSÃO:** | 26/05/2025 |
| **HORÁRIO DA FASE DE LANCES:** |  09:00 às 14hs:00m  |
| **EMAIL DA CPL:** | cpl@rodriguesalves.ac.gov.br |
| **EXCLUSIVO ME/EPP/equiparadas:** |  [(](https://www.gov.br/compras/pt-br/) X) SIM ( ) NÃO |
| **PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL:** |  ( X) SIM ( ) NÃO |
| **RESERVA DE COTAS ME/EPP:** |  ( ) SIM ( X ) NÃO |
| **HORÁRIO DE REFERÊNCIA:** | HORÁRIO LOCAL |

Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL

Data da sessão:26/05/2025 as 14hs:00min

Local:Prefeitura de Rodriguesa Alves no situada no endereço Avenida São José, nº 780, Centro

Link para consiltas e envio de propostas: <https://www.prefeituraderodriguesalves.ac.br> ou através do email:cpl@rodriguesalves.ac.gov.br

Horário da Abertura: das 14hs00min

### OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

* 1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição por dispensa de licitação para **Contratação de empresa especializada para execução de serviços de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em caráter temporário para diversos cargos da Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves nas áreas de Educação, saúde e assistência social. Os serviços incluirão o fornecimento de plataforma web de inscrição online e segura, com pagamento por boleto/pix e cartão de crédito e débito, organização, planejamento, divulgação, elaboração, impressão e aplicação de provas ou analise de tiulos, e demais ações necessárias para a condução do processo seletivo, conforme especificado no Termo de Referência**.
	2. , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | UND | QUANT ESTIMADA DE INSCRITOS | V. UNIT PERCAPTA | V.TOTAL  |
| 1 | Contratação de empresa especializada para execução de serviços de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em caráter temporário para diversos cargos da Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves nas áreas de Educação, saúde e assistência social. Os serviços incluirão o fornecimento de plataforma web de inscrição online e segura, com pagamento por boleto/pix e cartão de crédito e débito, organização, planejamento, divulgação, elaboração, impressão e aplicação de provas ou analise de tiulos, e demais ações necessárias para a condução do processo seletivo, conforme especificado no Termo de Referência | Percapta por candidato  |  Até 2.000 |  |  |
| TOTAL GERAL |  |  |

 **ANEXO I: QUADRO GERAL DE VAGAS**

|  |
| --- |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE |
| Nº | Cargo |  Total geral de vagas | Vagas imediatas |
| 1 | MEDICO CLINICO GERAL | 5 | 3 |
| 2 | PSICOLOGO | 3 | 2 |
| 3 | FISIOTERAPEUTA | 4 | 2 |
| 4 | FONOAUDIOLOGO | 1 | 1 |
| 5 | NUTRICIONISTA | 1 | 1 |
| 6 | ASSISTENTE SOCIAL | 1 | 1 |
| 7 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 2 | 2 |
| 8 | ENFERMEIRO | 9 | 5 |
| 9 | FARMACEUTICO | 2 | 2 |
| 10 | FISCAL SANITÁRIO | 3 | 2 |
| 11 | BARQUEIRO | 2 | 2 |
| 12 | BIOMEDICO | 2 | 2 |
| 13 | TECNICO EM ANALISE CLINICA E LABORATORIAIS | 2 | 1 |
| 14 | TECNICO DE ENFERMAGEM | 13 | 4 |
| 15 | AGENTE COMUNITARIO | 7 | 4 |
| 16 | ODONTÓLOGO | 5 | 3 |
| 17 | TECNICO DE HIGIENE BUCAL | 7 | 4 |
| 18 | EDUCADOR FISICO | 6 | 3 |
| 19 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 10 | 4 |
| 20 | AUXILIAR DE FARMACIA | 2 | 2 |
| 21 | VIGIA | 12 | 5 |
| 22 | RECEPCIONISTA | 10 | 4 |
| 23 | DIGITADOR | 2 | 2 |
| 24 | COZINHEIRO | 1 | 1 |
| 25 | TECNICO EDUCACIONAL | 1 | 1 |
| 26 | AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS | 45 | 8 |
| 27 | MICROSCOPISTA | 6 | 2 |
| 28 | MOTORISTA HABILITADO NA CATEGORIA AB | 5 | 2 |
| 29 | MARINHEIRO CONTRA MESTRE | 1 | 1 |
| 30 | MARINHEIRO AUXILIAR DE CONVES | 1 | 1 |
| 31 | MARINHEIRO AUXILIAR DE MAQUINA | 1 | 1 |
| 32 | PSICIPEDAGOGO | 3 | 2 |
| 33 | TECNICO SEGURANÇA DO TRABALHO | 1 | 1 |
| 34 | CIRURGIÃO DENTISTA | 1 | 1 |
| TOTAL GERAL DE VAGAS | 177 | 82 |
|   SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL |
| Nº | Cargo |  Total geral de vagas | Vagas imediatas |
| 35 | PSICOLOGO | 1 | 1 |
| 36 | ASSISTENTE SOCIAL | 3 | 2 |
| 37 | ORIENTADOR SOCIAL | 6 | 3 |
| 38 | FACILITADOR DE OFICINA | 2 | 1 |
| 39 | VISITADOR SOCIAL | 3 | 2 |
| 40 | CUIDADOR P/IDOSOS | 1 | 1 |
| 41 | SERVIÇOS GERAIS | 2 | 1 |
| 42 | MERENDEIRO | 1 | 1 |
| TOTAL GERAL DE VAGAS | 19 | 12 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DUCAÇÃO |
| Nº | Cargo |  Total geral de vagas | Vagas imediatas |
| 43 | PROFESSOR EJA I | 60 | 11 |
| 44 | PROFESSOR ED. INFANTIL | 45 | 9 |
| 45 | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I | 65 | 18 |
| 46 | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II | 26 | 5 |
| 47 | SERVENTE | 97 | 20 |
| 48 | VIGIA | 28 | 5 |
| 49 | MERENDEIRA | 51 | 10 |
| TOTAL GERAL DE VAGAS | 372 | 78 |

* 1. A contratação será conforme planilha detalhada no item 1.2 do Termo de Referência, Anexo I deste Aviso.
		1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
	2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço,** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
	3. **Caso exista divergência entre a descrição do item constante no site do municipio e a constante do Termo de Referência, prevalecerá está última. Isto é, o fornecedor estará vinculado à entrega do produto descrito no Termo de Referência.**
1. **PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA NA FORMA FISICA.**
	1. A participação na presente dispensa física se dará mediante envio de propostas ao site da Prefeitura de Rodrigues Alves, sito(https://www.prefeituraderodriguesalves.ac.br ou através do email:cpl@rodriguesalves.ac.gov.br ou ainda por meio de entrega dos documentos fisicos na Prefeitura de Rodrigues Alves no endereço: Avenida São José, nº 780, Cetro, Rodrigues Alves-Acre
		1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Edital de Dispensa física, disponível no Site da Prefeitura de Rodrigues Alves.
		2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante na Dispensa física, não cabendo ao provedor órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de propostas apresentadas ou atos indevidos do representante da licitante.
	2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
		1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
		2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
		3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
			1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
			2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
			3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
			4. 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 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;
			5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm) [6.404, de 15 de dezembro de 1976,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm) concorrendo entre si;
			6. 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
			7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
			8. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

* + 1. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
	1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.
		1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
1. **INGRESSO NA DISPENSA FÍSICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**
	1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa física se dará com o envio ou entrega de sua proposta inicial na forma presencial ou por meio do Site da Prefeitura de Rodrigues Alves <https://www.prefeituraderodriguesalves.ac.br> ou através do email:cpl@rodriguesalves.ac.gov.br
	2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente na forma presencial ou por meio do Site da Prefeitura de Rodrigues Alves , a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1.A proposta também deverá conter declaração de que compreende 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.

* 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
	2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
		1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
	3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
	4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
	5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
	6. Uma vez enviada a proposta no site do municipo ou no email da CPl, os fornecedores **NÃO** poderão retirá- la, substituí-la ou modificá-la;
	7. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, apresentar às seguintes declarações:
		1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
		2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
		3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
		4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no site da Prefeitura de Rodrigues Alves, assumindo como firmes e verdadeiras;
		5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
		6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
1. **FASE DE LANCES**
	1. A partir das 09:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta para o formalização de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema presencial, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
	2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores serão convocados em ordem crescente de valor deverão apresentar lances sob pena de preclusão de direito de ofertar lance na rodada posterior.

4.2.1.**O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

* 1. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado.

4.3.1.O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado , sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2.O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é **de R$ 1,00 (Um Real)*.***

* 1. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
	2. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
	3. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado.
	4. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1.O encerramento da fase de lances ocorrerá quando encerrados todas as ofertas de lances sussessivos.

1. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**
	1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
	2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
		1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2.A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3.Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa física.

* 1. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
	2. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação.
	3. Será desclassificada a proposta vencedora que: 5.5.1.contiver vícios insanáveis;
		1. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
		2. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
		3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; 5.5.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus

anexos, desde que insanável.

* 1. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
		1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
		2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
	2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
	3. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1.O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2.Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

* 1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
	2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
	3. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se a nova data e horário para a sua continuidade.
	4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
1. **HABILITAÇÃO**

**6.1 Habilitação Jurídica**

**a) Ato Constitutivo, sendo:**

**b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;**

**c) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou**

**d) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício, ou**

**e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**

**f) Documento de identificação e CPF dos proprietários descritos no Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado.**

**6.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista;**

**a)Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

**c)Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;**

**d)Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;**

**e)Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;**

**g)Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.**

**h)Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

**6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/ extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;**

**b) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dois últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei;**

**b.1) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;**

**b.2) Para as demais empresas, cópia autenticada do balanço patrimonial, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo empresário ou sociedade empresária.**

**b.3) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.**

**6.1.4 Qualificação Técnica**

**a)A Comprovação de aptidão técnica ocorrerá mediante apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado (s) da prestação dos serviços executados pela empresa, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou Privado indicando a execução anterior dos serviços compatíveis com o objeto desta contratação.**

* 1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
	* 1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

6.2.3 .A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

* + - 1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
				1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
				2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3.C onstatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

* 1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do físico, nos documentos por ele enviados.
		1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações (certidões) para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2.O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

* 1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
	2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
	3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

***Nota Explicativa:*** *A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual*

*– CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.*

* 1. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
		1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
	2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
	3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
		1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
	4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
1. **CONTRATAÇÃO**
	1. Após a ratificação, caso se conclua pela contratação, a contratação será efetivada pela nota de empenho.
	2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
		1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
		2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
		3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
2. **SANÇÕES**
	1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
		1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
		2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
		3. dar causa à inexecução total do contrato;
		4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
		5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
		6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
		7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
		8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa fisica ou a execução do contrato;
		9. fraudar a dispensa física ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
		10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

* + 1. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
		2. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12846.htm%22%20%5Cl%20%22art5)
	1. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
1. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
	1. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida; 8.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

* + 1. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
		2. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

* 1. 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 se houver ou será cobrada judicialmente.
	2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
	3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
	4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo 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.
	5. 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.
	6. 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.
	7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
	8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.
1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
	1. O procedimento será divulgado no site da Prefeitura de Rodrigues Alves,
	2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
		1. republicar o presente aviso com uma nova data;
		2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

* + 1. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
	1. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
	2. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
	3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
	4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
	5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a rodada de lances observarão o horário local , inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
	6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
	7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
	8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
	9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
	10. Da sessão pública será filmada e disponibilizada em audio e video.
	11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
		1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (em arquivo separado deste Aviso).

Rodrigues Alves – Acre, 19 de Maio de 2025

**MILTON ROSAS DE CARVALHO**

**SECRETARIO DE PLANEJAMENTO**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

O presente termo de referência foi elaborado em atendimento as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas atualizações, que regulamentam o art. 37, XXI da Constituição Federal.

**Contratação de empresa especializada para execução de serviços de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em caráter temporário para diversos cargos da Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves nas áreas de Educação, saúde e assistência social. Os serviços incluirão o fornecimento de plataforma web de inscrição online e segura, com pagamento por boleto/pix e cartão de crédito e débito, organização, planejamento, divulgação, elaboração, impressão e aplicação de provas ou analise de tiulos, e demais ações necessárias para a condução do processo seletivo, conforme especificado no Termo de Referência.**

1. **DO OBJETO**
	1. Opresente termo de referência objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de organização, planejamento e realização de processo seletivo simplificado visando provimento de vagas, com requisitos de ensino de níveis superior, médio e fundamental , e ainda a formação de Cadastro de Reserva (CR), incluindo procedimentos administrativos e fornecimento de todo material necessário para realização do certame para o Poder Executivo do Município de Rodrigues Alves, Acre, compreendendo a secretaria municipal de Educação, Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.
	2. Sendo a aplicação das provas de acordo com o grau de escolaridade dos cargos, conforme a legislação do Município (um tipo de prova para cada escolaridade). Com uma estimativa de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos, dado este baseado nos últimos processos realizados.
	3. As inscrições deverão ser recebidas pela licitante vencedora ON-LINE, através de sítio virtual oficial da mesma, replicado no site oficial do município;
	4. O preço unitário mínimo a ser cobrado dos candidatos por taxa de inscrição será de R$30,00 Trinta reais) para nível fundamental, R$40,00 (Quarenta reais) para nível médio e R$60,00 (Sessenta reais) para nível superior. Os valores serão usados para custear esta contratação, e complementados, se for o caso, por recursos próprios oriundos do orçamento municipal vigente.
2. **DAS ESPECIFICAÇÕES**
	1. Fundamentado na contratação de 01 (uma) empresa especializada de organização, planejamento e realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária visando provimento de vagas em cargos de nível superior completo, médio completo e a formação de cadastro de reserva, atendendo a necessidade da Prefeitura de Rodrigues Alves, especialmente a Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, além do fornecimento de plataforma on-line, elaboração e impressão das provas e orientações sobre as fases, publicações em geral e a execução de atividades relacionadas, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | UND | QUANT ESTIMADA DE INSCRITOS | V. UNIT PERCAPTA | V.TOTAL  |
| 1 | Contratação de empresa especializada para execução de serviços de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em caráter temporário para diversos cargos da Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves nas áreas de Educação, saúde e assistência social. Os serviços incluirão o fornecimento de plataforma web de inscrição online e segura, com pagamento por boleto/pix e cartão de crédito e débito, organização, planejamento, divulgação, elaboração, impressão e aplicação de provas ou analise de tiulos, e demais ações necessárias para a condução do processo seletivo, conforme especificado no Termo de Referência | Percapta por candidato  |  Até 2.000 |  |  |
| TOTAL GERAL |  |  |

 **ANEXO I: QUADRO GERAL DE VAGAS**

|  |
| --- |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE |
| Nº | Cargo |  Total geral de vagas | Vagas imediatas |
| 1 | MEDICO CLINICO GERAL | 5 | 3 |
| 2 | PSICOLOGO | 3 | 2 |
| 3 | FISIOTERAPEUTA | 4 | 2 |
| 4 | FONOAUDIOLOGO | 1 | 1 |
| 5 | NUTRICIONISTA | 1 | 1 |
| 6 | ASSISTENTE SOCIAL | 1 | 1 |
| 7 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 2 | 2 |
| 8 | ENFERMEIRO | 9 | 5 |
| 9 | FARMACEUTICO | 2 | 2 |
| 10 | FISCAL SANITÁRIO | 3 | 2 |
| 11 | BARQUEIRO | 2 | 2 |
| 12 | BIOMEDICO | 2 | 2 |
| 13 | TECNICO EM ANALISE CLINICA E LABORATORIAIS | 2 | 1 |
| 14 | TECNICO DE ENFERMAGEM | 13 | 4 |
| 15 | AGENTE COMUNITARIO | 7 | 4 |
| 16 | ODONTÓLOGO | 5 | 3 |
| 17 | TECNICO DE HIGIENE BUCAL | 7 | 4 |
| 18 | EDUCADOR FISICO | 6 | 3 |
| 19 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 10 | 4 |
| 20 | AUXILIAR DE FARMACIA | 2 | 2 |
| 21 | VIGIA | 12 | 5 |
| 22 | RECEPCIONISTA | 10 | 4 |
| 23 | DIGITADOR | 2 | 2 |
| 24 | COZINHEIRO | 1 | 1 |
| 25 | TECNICO EDUCACIONAL | 1 | 1 |
| 26 | AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS | 45 | 8 |
| 27 | MICROSCOPISTA | 6 | 2 |
| 28 | MOTORISTA HABILITADO NA CATEGORIA AB | 5 | 2 |
| 29 | MARINHEIRO CONTRA MESTRE | 1 | 1 |
| 30 | MARINHEIRO AUXILIAR DE CONVES | 1 | 1 |
| 31 | MARINHEIRO AUXILIAR DE MAQUINA | 1 | 1 |
| 32 | PSICIPEDAGOGO | 3 | 2 |
| 33 | TECNICO SEGURANÇA DO TRABALHO | 1 | 1 |
| 34 | CIRURGIÃO DENTISTA | 1 | 1 |
| TOTAL GERAL DE VAGAS | 177 | 82 |
|   SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL |
| Nº | Cargo |  Total geral de vagas | Vagas imediatas |
| 35 | PSICOLOGO | 1 | 1 |
| 36 | ASSISTENTE SOCIAL | 3 | 2 |
| 37 | ORIENTADOR SOCIAL | 6 | 3 |
| 38 | FACILITADOR DE OFICINA | 2 | 1 |
| 39 | VISITADOR SOCIAL | 3 | 2 |
| 40 | CUIDADOR P/IDOSOS | 1 | 1 |
| 41 | SERVIÇOS GERAIS | 2 | 1 |
| 42 | MERENDEIRO | 1 | 1 |
| TOTAL GERAL DE VAGAS | 19 | 12 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DUCAÇÃO |
| Nº | Cargo |  Total geral de vagas | Vagas imediatas |
| 43 | PROFESSOR EJA I | 60 | 11 |
| 44 | PROFESSOR ED. INFANTIL | 45 | 9 |
| 45 | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I | 65 | 18 |
| 46 | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II | 26 | 5 |
| 47 | SERVENTE | 97 | 20 |
| 48 | VIGIA | 28 | 5 |
| 49 | MERENDEIRA | 51 | 10 |
| TOTAL GERAL DE VAGAS | 372 | 78 |

1. **DO PAGAMENTO**
	1. O valor global para a prestação de serviços, para uma estimativa de 2.000 (dois mil) inscritos, é de cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos.
	2. Valor por candidato excedente será de R$29,95 (vinte e nove reais e noventa e cinco centavos).
	3. O pagamento pelos serviços contratados será realizado conforme os seguintes critérios:
		1. **1ª parcela:** Devida em até 5 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
		2. Poderá ser retido o valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do montante devido, mediante apresentação da nota fiscal contendo a discriminação detalhada dos serviços prestados;
		3. O saldo restante será repassado na conta bancária de titularidade do município indicada pelo Contratante.
		4. **2ª parcela:** Devida em até 5 (cinco) dias após a divulgação do resultado final da classificação do processo seletivo simplificado;
		5. A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação da nota fiscal correspondente, com discriminação dos serviços realizados.

**SUB CLÁUSULA DE CANCELAMENTO E PAGAMENTO PROPORCIONAL**

* + - 1. Em caso de cancelamento do concurso público após a formalização do contrato, a contratada fará jus ao recebimento proporcional pelos serviços já prestados, conforme os seguintes critérios:
			2. **Cancelamento antes da abertura das inscrições:** Será devido o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, como indenização pelos serviços preparatórios realizados.
			3. **Cancelamento após o término das inscrições:** Será devido o equivalente a 15% (quinze por cento) do valor total contratado, como indenização pelos serviços preparatórios realizados.
			4. **Cancelamento até o dia anterior à aplicação da prova objetiva:** Será devido o equivalente a 60% (sessenta por cento) do valor total contratado, como compensação pelos serviços executados.
			5. **Cancelamento após a aplicação da prova objetiva:** Será devido o pagamento integral do valor contratado, considerando a conclusão da principal etapa do processo.
			6. **Exceções**
			7. Não será devido qualquer pagamento à contratada nos seguintes casos:
				1. Comprovação de prática de fraude ou ato doloso pela contratada;
				2. Inexecução parcial ou total das obrigações contratuais atribuíveis à contratada.
1. **DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DA OPERACIONALIDADE**
	1. **Da Operacionalização**
		1. A empresa CONTRATADA deverá realizar todas as etapas do processo seletivo e concluí-lo **até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa de não atendimento dos prazos estipulados.**
	2. **Detalhamento das Etapas**
		1. Realização de todas as etapas necessárias para o cumprimento do objeto;
		2. Planejamento, organização e realização do Processo Seletivo Simplificado;
		3. Elaboração do Edital de abertura (incluindo o cronograma do processo e todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado).
		4. Elaboração de todos os demais editais necessários, bem como de seus extratos, como de homologação das inscrições, convocação para provas, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
		5. Divulgação do certame em site próprio;
		6. Serviço de atendimento on-line ao candidato e público em geral;
		7. Inscrição dos candidatos via internet em sistema próprio:
			1. Disponibilização do website e página específica para inscrições on-line e divulgação de todo o material relacionado ao certame (Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do processo seletivo em site próprio. O mesmo site disponibilizará ainda legislação federal vigente e legislação própria do Município e outros informativos de interesse dos candidatos). O sistema de inscrição da contratada deve possuir integração com o SISTAC do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) do Governo Federal, para os casos de pedido de isenção;
			2. Disponibilizar os cartões-respostas na plataforma para consulta individual do candidato;
		8. Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas. Encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela empresa, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da empresa o suporte necessário para a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.
		9. Elaboração das Provas Objetivas (se houver):
			1. Elaboração das provas, revisão, correção, padronização, diagramação e reprodução das Provas e aplicação das mesmas, em conformidade com o nível do cargo (escolaridade). Ficando a cargo da Prefeitura a disponibilização do espaço para realização e pessoal necessário para a organização no dia das provas. Cabendo à empresa o treinamento de todo pessoal envolvido e acompanhamento/coordenação da equipe da empresa para aplicação das provas, sinalização do local, mapeamento. A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos, através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. Acondicionamento dos cadernos das provas, por sala de prova, em envelopes plásticos, opacos e invioláveis. Além dos cadernos de questões, são impressas e personalizadas as grades de resposta, envelopados por sala de prova; Fornecimento de gabarito oficial.
			2. Prova de Títulos - Será aplicada em conformidade com a grade de pontuação de títulos, inserida no edital que regulamenta o processo seletivo, constando de avaliação dos títulos entregues pelos candidatos à empresa, a qual, será responsável pela avaliação dos mesmos e pontuação. Forma de recebimento dos títulos a ser definida com a empresa (preferencialmente via sistema informatizado durante o período de inscrição);
			3. Emissão de Relatórios – Após a correção das provas, deverão ser elaborados relatórios contendo notas individuais em cada disciplina e/ou prova, por cargo, sendo devidamente divulgados através de edital;
		10. Impressão, Embalagem e Guarda das Provas;
		11. Aplicação e correção das provas incluindo: logística, identificação de candidatos, observadas as normas de segurança sanitárias (COVID-19 ou Outra Doença, se estiver vigente);
		12. Recebimento, análise e resposta aos recursos impetrados:
			1. Exame de recursos administrativos relativos às provas – Deverá ser feito pela banca responsável da empresa. A partir da análise e julgamento dos recursos, a empresa deverá emitir parecer para cada recurso, que será divulgado por edital.
		13. Elaboração dos Relatórios sobre o certame (criação/manutenção do Banco de dados /cadastro técnico dos candidatos);
			1. Relatórios finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, a empresa deverá elaborar edital e relatório com a classificação final dos aprovados;
		14. Guarda de material inerente ao Processo Seletivo Simplificado pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias de homologação;
		15. Sigilo e Segurança;
		16. Fornecer à Prefeitura relação de cargo, contendo nome do candidato, classificação e endereço (Rua, Nº Casa, Bairro, Cidade, CEP e telefone);
		17. Fornecer à Prefeitura relação de candidatos aprovados, por ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a nota final;
		18. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, não assumindo a Prefeitura sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas;
		19. Divulgar todas as informações com o máximo de transparência, facilitando a fiscalização por parte dos candidatos e órgãos de controle externos e interno, obviamente, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados;
		20. Suporte Técnico ao Contratante;
		21. Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, a empresa montará dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base à Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.
2. **RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**
	1. Fornecimento de todas as informações necessárias dos Editais e das provas;
	2. Indicação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo;
	3. Acompanhamento, fiscalização e suporte a todas as etapas do Processo Seletivo;
	4. Disponibilizar locais para as provas, organizando-os conforme necessidade do certame e solicitações da contratada;
	5. Nomear e apresentar uma comissão de no mínimo três membros, nomeados mediante um decreto, para acompanhar e supervisionar o planejamento, a organização e a execução de todas as fases do Processo Seletivo;
	6. Publicar e homologar documentos e resultados nos meios oficiais de publicação;
	7. Apoio Jurídico;
	8. Manter a contratada informada de quaisquer acontecimentos referentes ao certame, bem como, impugnações, contestações, atos do ministério público entre outros;
	9. Repassar todos os documentos, informações, dados, legislações e diretrizes eventualmente solicitadas para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções das CONTRATADAS;
	10. Repassar, diretamente à CONTRATADA, as informações e os atos inerentes ao Processo Seletivo, visando à elaboração e à inserção dos Editais respectivos e informações no site da contratada;
	11. Emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à CONTRATADA/Coordenadoria de Processos Seletivos, acerca do serviço técnico especializado executado, em caso de aprovação na prestação do serviço;
	12. Repassar para a Contratada, toda a legislação municipal que será questionada no certame;
	13. Conferir e aprovar os editais, erratas e outras publicações durante e após o processo seletivo;
	14. Fornecer material, conforme solicitado pela contratante, para aplicação da prova prática, no caso dos cargos que esta fase é exigida;
	15. Ampla divulgação do certame seletivo em portais especializados e redes sociais;
	16. Disponibilizar no dia da aplicação da prova objetiva, um veículo para uso da Contratante, visitar os locais de prova objetiva, sanando qualquer situação, e acompanhando o certame;
	17. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos locais para a realização das provas objetivas, conforme o edital, bem como pela limpeza, organização e segurança dos locais indicados, observadas as normas sanitárias vigentes;
3. **TIPO DE AVALIAÇÃO**
	1. O certame contará com uma etapa:
		1. O poder executivo poderá opinar por realizar Prova Objetiva com 30 (trinta) questões e 04 (quatro) alternativas – dentro dos conteúdos específicos e correlatos previstos no edital, a serem desenvolvidos para cada cargo OU Analise de títulos
4. **DA VIGÊNCIA**
	1. O contrato terá a vigência a partir da data de assinatura vigorando por 60 (Sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo, se assim for necessário, para conclusão do pagamento à empresa.
5. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
	1. Os recursos necessários ao custeio da despesa oriunda com a presente contratação encontram-se devidamente alocados no orçamento para o exercício de 2025, prevendo dotações da Prefeitura por meio da Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.
6. **CONDIÇÕES GERAIS**
	1. As ações compreendem toda a estruturação da empresa para a prestação dos serviços previstos para o atendimento ao objeto, como a contratação de pessoal necessário e suficiente para o atendimento, subcontratações;
	2. A contratada é responsável por todo o trabalho de inscrições, disponibilidade do Sistema de Inscrições Via Internet;
	3. O prazo estimado das inscrições deverá ser no máximo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado a critério da comissão organizadora ou autoridade superior;
	4. O prazo para impetração de recursos deverá ser de, no mínimo, 01 (um) dia útil;
	5. Considerando o último certame realizado, a estimativa de inscritos é de 2.000 (dois mil inscritos) candidatos;
	6. O pagamento pela contratada ocorrerá mediante crédito em conta-corrente jurídica, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias da entrega da nota fiscal que deverá ser emitida a partir da homologação do certame; ou outra condição estabelecida neste edital.

Rodrigues Alves, xx de xxx de 2025.

**MILTON ROSAS DE CARVALHO**

**SECRETARIO DE PLANEJAMENTO**

**ANEXO II**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**DISPENSA Nº 00X/2025**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

Empresa: CNPJ: Optante pelo Simples? SIM ( ) NÃO ( )

Enquadrado conforme Lei Complementar 123/2006: ( ) MEI ( ) ME ( ) EPP

Endereço: Telefone: e- mail:

Conta: Agência: Banco: Nome completo do responsável legal da empresa:

CPF: RG: Celular:

Objeto:

**1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em caráter temporário para diversos cargos da Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves nas áreas de Educação, saúde e assistência social. Os serviços incluirão o fornecimento de plataforma web de inscrição online e segura, com pagamento por boleto/pix e cartão de crédito e débito, organização, planejamento, divulgação, elaboração, impressão e aplicação de provas ou analise de tiulos, e demais ações necessárias para a condução do processo seletivo, conforme especificado no Termo de Referência**

**IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | UND | QUANT ESTIMADA DE INSCRITOS | V. UNIT PERCAPTA | V.TOTAL  |
| 1 | Contratação de empresa especializada para execução de serviços de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em caráter temporário para diversos cargos da Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves nas áreas de Educação, saúde e assistência social. Os serviços incluirão o fornecimento de plataforma web de inscrição online e segura, com pagamento por boleto/pix e cartão de crédito e débito, organização, planejamento, divulgação, elaboração, impressão e aplicação de provas ou analise de tiulos, e demais ações necessárias para a condução do processo seletivo, conforme especificado no Termo de Referência | Percapta por candidato  |  Até 2.000 |  |  |
| TOTAL GERAL |  |  |

Declaramos que estamos de acordo com termos e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, impostos, obrigações entre outros. Declaramos que atendermos todas exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**

Local e data.

 CNPJ:**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável**

**MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2025**

Aos ................... dias do mês de ............... de dois mil e ........, por este contrato que entre si fazem, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES**, com sede na Rua XXXX,, CEP XXX.XXX-XX, no centro do município de Rodrigues Alves, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/0001-XX, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXX, brasileiro, portador do CPF nº, residente em Rodrigues Alves - AC, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **.........................................**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o n° ...................., com sede na Rua ..........................................., representada por seu responsável legal Senhor ....................., portador da Identidade n° ................... e inscrito no CPF n°.................., residente na Rua ........................................................., doravante denominado **CONTRATADA**, ajustam entre si, mediante às cláusulas e condições que, reciprocamente aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e com fundamento no **Processo de Dispensa de Licitação nº. XX/2025**, firmam o presente contrato, nos termos das cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas em caráter temporário para diversos cargos da Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves nas áreas de Educação, saúde e assistência social. Os serviços incluirão o fornecimento de plataforma web de inscrição online e segura, com pagamento por boleto/pix e cartão de crédito e débito, organização, planejamento, divulgação, elaboração, impressão e aplicação de provas ou analise de títulos, e demais ações necessárias para a condução do processo seletivo, conforme especificado no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

2.1 Vinculam-se ao presente contrato, todas as regras e condições estabelecidas na Proposta da Contratada para a Dispensa de Licitação nº XX/2025, passam a fazer parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Único – A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras estabelecidas na referida Dispensa de Licitação, sob pena de sofrer as sanções legais.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações do CONTRATADA:

1. Realizar o processo seletivo, nos termos solicitados pela Contratante, na forma de sua necessidade, sob sua coordenação;
2. Ser responsável pela coordenação geral das atividades de execução do Processo Seletivo, compreendendo os serviços essenciais à sua consecução;
3. Responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Processo Seletivo, objeto deste Contrato, observando, para tanto, todas as disposições do Edital do Processo;
4. Cumprir com todos os prazos fixados no edital publicado previamente acordado entre as partes;
5. Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas pelo Edital do Processo;
6. Responder a eventuais recursos que forem interpostos pelos candidatos, e que forem de sua alçada e competência, inclusive subsidiar a Comissão Examinadora do Processo com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos de sua alçada e competência;
7. Manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do Processo, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros;
8. Repassar e reportar apenas e tão somente aos integrantes da Comissão ou Coordenação Geral de Concursos da Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social todas as informações e/ou dúvidas pertinentes ao Processo em questão;
9. Imprimir as provas objetivas previstas no Edital, inclusive sob forma diferenciada para atender aos requerimentos de condições especiais ou diferenciadas formulados pelos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que devidamente solicitadas conforme edital publicado e homologado;
10. Atender às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de necessidades especiais, necessárias para a execução das provas, nos limites estabelecidos no edital do Processo Seletivo;
11. Oferecer auxílio e consultoria técnica para o desenvolvimento do edital, sob posterior conferência e validação do edital de processo seletivo.
12. Receber e processar os pagamentos de inscrições dos candidatos por meio de processamento digital
13. A Contratada repassará os recursos arrecadados ao contratante, já descontadas todas as tarifas de cobranças de geração de boletos e movimentações financeiras pertinentes.
14. O repasse será feito em até 5 dias úteis após a homologação das inscrições do certame, diretamente em conta corrente específica da contratante, que será aberta e informada em nome do titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES, a contratada.
15. Caso haja contratempos, determinações judiciais, cancelamento de prova ou motivos que impeçam a realização do processo, a contratada fará o repasse, o mais rápido possível, após ser comunicada formalmente.
16. Eliminar os arquivos físicos do concurso após 6 (seis) meses da publicação do resultado final, após garantir uma cópia íntegra e fiel à Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves para todos os fins necessários, após a divulgação do resultado final.

**CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

* 1. São obrigações do CONTRATANTE:
		1. Acompanhar e supervisionar o planejamento, a organização e a execução de todas as fases do Processo Seletivo;
		2. Repassar todos os documentos, informações, dados, legislações e diretrizes eventualmente solicitadas para o bom, eficiente e seguro desempenho das atribuições das funções das CONTRATADAS;
		3. Publicar, na imprensa oficial, os editais de abertura e homologação do Processo Seletivo, bem como quaisquer materiais ou informes pertinentes ao Processo Seletivo, observando, para tanto, as exigências legais;
		4. Repassar, diretamente à CONTRATADA, as informações e os atos inerentes ao Processo Seletivo, visando à elaboração e à inserção dos Editais respectivos e informações no site da contratada;
		5. Emitir, ao término do Contrato, Atestado de Capacitação Técnica à Contratada, acerca do serviço técnico especializado executado.
		6. Repassar para a Contratada, toda a legislação pertinente que será questionada no certame.
		7. Fornecer local para a aplicação da prova, cujo será informado ao contratado trinta dias antes da aplicação da prova;
		8. Fornecer material gráfico (logotipos, brasões, artes) e informações técnicas, ou não, solicitadas pela contratante, para a confecção das provas e desenvolvimento do processo seletivo.
		9. Apresentar as pessoas que farão a fiscalização (comissão nomeada e representante jurídico) junto com a contratada em até uma hora antes da aplicação da prova.
		10. Dar suporte jurídico à contratada nas questões que envolvem legislação municipal, e que geram dúvidas quando da elaboração da prova.
		11. Conferir, auxiliar e aprovar os editais, erratas e outras publicações durante e após o processo seletivo.
		12. Devolver o valor das inscrições aos inscritos, caso haja contratempos, determinações judiciais, cancelamento da prova, ou motivos que impeçam a realização do processo, desde que a empresa já tenha transferido estes valores ao Contratante. Caso ainda não tenham sido transferidos os valores, a contratante aguardará o recebimento do repasse para prosseguir com as devoluções.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE REAJUSTE**

* 1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato a CONTRATANTE obriga-se a pagar à CONTRATADA o valor de **R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)** cujo pagamento será da seguinte forma: via transferência bancária, na conta corrente da contratada em sendo **50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após homologação** **das inscrições** e **50% (cinquenta por cento), em até 05 (cinco) dias úteis, após o resultado final.**
	2. Caso o quantitativo de candidatos ultrapasse 2.000 (dois mil) candidatos, será acrescido ao valor global, a quantia de R$30,00 (Trinta reais) por candidato excedente.
	3. O presente contrato não sofrerá reajuste.

**CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

6.1 O prazo de execução será de 2 (dois) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA, e a vigência contratual terá início a partir da data da assinatura do contrato e terminará 2 (dois) meses após o término do prazo de execução.

Parágrafo único. Os prazos de execução e vigência contratual poderão ser prorrogados, nas hipóteses legais, desde que devidamente justificado pelo Contratante.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES**

7.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos na Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA**

* 1. A Empresa contratada deverá realizar os serviços e entregar toda a documentação do Processo Seletivo, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias.
	2. Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões e normas exigidos.
	3. Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa da Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves ou da Comissão Municipal de Organização do Concurso.
	4. Ser responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
	5. Caso seja verificado alguma falha no Processo Seletivo, é de responsabilidade da empresa realizar as correções o mais breve possível, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves.
	6. Os serviços objeto do presente contrato envolvem a realização de todas as etapas do processo seletivo, na cidade de Rodrigues Alves, Estado do Acre, sendo que para execução do Processo Seletivo, a contratada obriga-se a:
1. Viabilizar, se for o caso, a contratação de profissionais e pessoal necessários às tarefas relativas à elaboração, aplicação e correção das provas, sempre obedecendo a normas de sigilo e segurança, e conforme competências estabelecidas no edital do Processo Seletivo;
2. Viabilizar o atendimento diferenciado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades de cada caso apresentado (motora, auditiva, visual);
3. Elaborar e distribuir o material necessário à orientação e inscrição dos candidatos;
4. Viabilizar a organização e a logística concernentes a avaliação de todas as etapas do Processo;
5. Responder aos recursos administrativos, inclusive impugnações do Edital do Processo Seletivo, em trabalho mútuo e conjunto, concernentes à quaisquer das etapas do Processo, bem como subsidiar o Município, prestando as informações que se fizerem necessárias.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 As despesas decorrentes do presente Contrato, no presente exercício correrão por conta da dotação própria.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

* 1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:
		1. Advertência;
		2. Multa:
1. de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;
2. de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

* 1. O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores.
	2. Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei 14.133/21 à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º a 4º.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 A contratante elegerá uma comissão para fiscalizar os serviços que serão executados pela contratada, sendo que, será de exclusiva responsabilidade da contratante manter os devidos sigilos, bem como, cooperar com as solicitações feitas pela Contratada.

§ 1º. No desempenho de suas atividades é assegurado ao órgão gestor o direito de verificar a perfeita execução do presente contrato, de seus termos e condições, respeitado o sigilo inerente aos serviços;

§ 2º. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento dos serviços contratados deverão ser comunicadas imediatamente, e por escrito, ao setor de contratos, que procederá à abertura de processo competente. Antes de comunicar o gestor de contrato, a CONTRATANTE poderá, primeiramente, comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para resposta. Findo este prazo, com ou sem êxito, enviará então, a comunicação ao gestor de contrato.

§ 3º. A contratante, emitirá o Termo de Aprovação dos serviços, uma vez publicado o resultado final do Processo Seletivo, e efetivará a constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo que deu origem à nota de empenho.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

13.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste CONTRATO, por extrato, em imprensa oficial, em até 5 dias úteis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

* 1. Fica expressamente proibido à CONTRATADA subcontratar com outras empresas para executar o objeto deste Contrato, sem expressa e prévia autorização do CONTRATANTE.
	2. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações e posteriores.
	3. O regime de execução dos serviços objeto do presente contrato dar-se-á pelo regime de execução indireta e sob a forma de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 - Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente decorram deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Rodrigues Alves, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acertadas, as partes firmam o presente instrumento particular em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas, que também o assinam:

Rodrigues Alves - Acre, XX de XXXX de 2025.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Salatiel Pinheiro Magalhães**Prefeito MunicipalContratante |  | **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**Contratado(a) |

**ANEXO IV**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA) MODELO DE DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA**

**HABILITAÇÃO**

Dispensa de licitação n º xxx/2025

(NOME DA EMPRESA) , CNPJ No

 , sediada (endereço completo) , sob as penas da lei:

Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação para o presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, especialmente que não se encontra cumprindo pena de "INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,

em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal (art. 156 da Lei nº 14133/2021).

Rodrigues Alves-Acre, / / .

**EMPRESA:**

**CNPJ: REPRESENTANTE LEGAL:**

**CPF::**

**ANEXO V**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Dispensa de Licitação nº xxx/2025

(NOME DA EMPRESA) ,

CNPJ No , sediada

 (endereço completo) , declara, sob pena da Lei, que plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no processo de Licitação nº. /2025, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Rodrigues Alves -Acre, / / .

**EMPRESA:**

**CNPJ: REPRESENTANTE LEGAL:**

**CPF:**

**ANEXO – VI**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA INFANTIL**

Dispensa de Licitação nº xxx/2025

A empresa (Nome da Empresa) , inscrita no CNPJ Nº

 , sediada (endereço completo)

 , por seu representante legal o(a) Sr(a) -

 , portador(a) da Carteira de identidade nº. , expedida pela SSP/ , e do CPF: nº. , DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Rodrigues Alves -Acre, em de de 2025.

**EMPRESA:**

**CNPJ: REPRESENTANTE LEGAL:**

**CPF:**

:

**ANEXO VII**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, EM QUE A EMPRESA SE COMPROMETE A FAZER AS ENTREGAS NO PRAZO**

Dispensa de licitação n º xxx/2025

A empresa (Nome da Empresa) , inscrita no CNPJ Nº

 , sediada na Rua , nº ,

bairro, , CEP Município , por seu

representante legal o(a) Sr(a) , portador (a) da Carteira de identidade nº. , expedida pela SSP/ , e do CPF: nº. , DECLARA ter responsabilidade e se compromete a fazer as entregas dos serviços no prazo solicitado conforme o processo de Dispensa de Licitação Nº. xxx/2025

Rodrigues Alves - Acre, em de de 2025.

**EMPRESA:CNPJ:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**CPF:**