

**EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020-FG.**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS - CE.**

As Secretaria de Educação e Saúde do Município de Crateús, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria Nº 004.01.11/2019, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores e na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

**HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09:00Horas.

Dia 28 de Janeiro de 2020.

No Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada á Avenida Edilberto Frota, nº 1.821 - e-mail: [pmclicit@gmail.com](mailto:pmclicit@gmail.com) - Cep.: 63.700-000 - Crateús - Ceará.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência/Especificações dos Serviços;

**ANEXO II** - Modelo de apresentação de carta-proposta;

**ANEXO III** - Minuta de contrato;

**ANEXO IV** - Minuta de declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal) e outras;

**ANEXO V** - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

**1.0-DO OBJETO**

1.1-A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS - CE.**

**2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), TCU/CNJ, A

- Comissão fará pesquisa no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> no início dos trabalhos, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Crateús;
  - c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
  - d) Reunidos sob a forma de consórcio;
  - e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
  - f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
  - g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
  - h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
  - i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.1.2- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.3 - Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

- I - documento oficial de identidade;
- II - procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.4 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura de Crateús-CE, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação.

2.2.2 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração na forma do Anexo VI deste edital, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

## 3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital sendo aceita ainda a remessa via postal, para o endereço constante deste Edital, conforme abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE Crateús-CE



(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020-FG.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE Crateús-CE  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020-FG.

- 3.2- É **obrigatória** a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.
- 3.3-Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.
- 3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.
- 3.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;
- 3.6. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;
- 3.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;
- 3.8. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;
- 3.9. A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.
- 3.10- Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.
- 3.11 Em caso de envio dos envelopes de Habilitação e Proposta, pela via postal, Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

#### 4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A".

4.1 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

4.1.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de

declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.1.2 Na forma do que dispõe o Art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.1.3 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.1.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido no item "4.1.4" acima.

#### 4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

##### 4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou último consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.2.2.2 - Documento oficial de identificação (com foto) e prova de cadastro de pessoa física (CPF) do(s) sócio(s) administrador (es);

4.2.2.3. Alvará de funcionamento.

##### 4.2.3- REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários **Federais** e a Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751 de 2 de outubro de 2014;

d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda **Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa **Estadual**;

e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda **Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### **4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.2.4.1 - Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, comprovando que a Licitante, já realizou no mínimo três concursos/seleções (concluídos e homologados) com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, para no mínimo 500 (quinhentos) candidatos inscritos em um único concurso/seleção, devendo os atestados indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, sendo o referido atestado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração da sede do licitante, e se forem de outros estados, visados pelo CRA-CE, por imposição daquele órgão;

4.2.4.2 - Registro de inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA da Sede da licitante, bem como do seu Responsável Técnico;

4.2.4.3 - As empresas sediadas em outros estados da federação deverão apresentar conjuntamente o registro secundário da empresa junto ao Conselho Regional de Administração - CRA/CE. (RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA 462, DE 22 DE ABRIL DE 2015. Publicada no DOU nº 84 de 06/05/2015, Seção 1, pág.78).

#### **4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.2.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.2.5.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
  - Publicadas em jornal de grande circulação; ou
  - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- a.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

a.2) As empresas constituídas há menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes.

a.3) As empresas constituídas há menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura.

4.2.5.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.5.3 - Certidão de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede do Proponente, dentro do prazo de validade.

#### 4.2.6- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

4.2.6.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.6.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.6.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

4.3 - As licitantes deverão fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

#### 5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "B"

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

5.1.1- O licitante deverá observar as disposições contidas no Anexo II deste edital.

#### 5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5 - Proposta de Preços, contendo preços unitários de todos os itens constantes no modelo do ANEXO II, deste edital.

5.2.6- Na elaboração dos Preços Unitários, deverá conter todos os custos necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

5.2.7- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante no Termo de Referência Anexo I do Edital, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

5.2.8- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.9- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

#### 6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

- 6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.
- 6.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa.
- 6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.
- 6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

## **7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **A) - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"**

- 7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

### **B) - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"**

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.
- 7.4- **Serão desclassificadas as propostas:**
- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores aos valores constantes dos Itens do **ANEXO II**, deste Edital;
- 7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- 7.4.4- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

7.4.5- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.4.6- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** entre as licitantes classificadas;

7.4.9 - *Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:*

7.4.9.1 - *Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.*

7.4.10 - *Para efeito do disposto no 7.4.9.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

*I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.10.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;*

*III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item*

*7.4.10.2 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;*

7.4.11 - *Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.10 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.*

7.4.12 - *O disposto no item 7.4.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.*

7.4.13- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

## 8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao (s) licitante (s) vencedor (es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

## 9.0- DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-álnea "b.1" do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.



9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **10.0- DOS PRAZOS**

10.1 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos **até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

10.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria competente, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Crateús-CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **11.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 - As obrigações da Contratante estão prevista nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo III - Minuta do Contrato.

#### **12.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1- As obrigações da Contratada estão prevista nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo III - Minuta do Contrato.

#### **13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até **31 (trinta e um) de dezembro de 2020**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### **14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

14.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

14.3-Caso os serviços seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

#### **15.0-DA FONTE DE RECURSOS**

15.1-As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal na seguinte dotação orçamentária: 01.08.08.12.368.0037.2.034 1.111.0000.00 - 1.125.0000.01 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO

MUNICIPAL DE EDUCACAO / 02.37.37.10.122.0037.2.036 – 1.211.0000.00 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE SAUDE. Elemento de Despesas: Nº 3.3.90.39.00.

#### **16.0-DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO**

16.1-Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

16.2-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

#### **17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **18.0-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2,0% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de competência de Crateús-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de competência de Crateús-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

#### **19.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

19.1- A rescisão contratual poderá ser:

19.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

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

#### **20.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

20.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Crateús-CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### **21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3 - Todas as declarações exigidas para esta licitação deverão estar com firma reconhecida.

21.4- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Crateús-CE, durante o período das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

21.5- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

21.6- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

#### **22.0- DO FORO**

22.1- Fica eleito o foro da Comarca de Crateús-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Crateús - CE, 09 de janeiro de 2020.

  
Francisco Antônio Frota Farias  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

## ANEXO I - PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

*CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS - CE.*

### 2 - JUSTIFICATIVAS

#### 2.1 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.1.1 - A contratação dos serviços por parte da Secretaria de Educação, justifica-se pela necessidade de seleção de profissionais do magistério, aptos ao exercício dos cargos de provimento em comissão de **Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico de Escola e Secretário Escolar** das Escolas Públicas e Centros de Educação Infantil – CEI Municipais, pelo compromisso dos gestores municipais em assegurar a máxima isenção no processo de seleção dos gestores escolares, respeitada a comprovação da indispensável qualificação técnica e profissional.

A Seleção corresponde à iniciativa de promover a seleção de profissionais do magistério aptos ao exercício destes cargos, intelectual e socialmente avaliados, atendendo a uma das estratégias sugeridas para alcance da Meta 19 do Plano Nacional de Educação – PNE, Lei Nº 13.005, de também presente no Plano Municipal de Educação de Crateús – PME, no que concerne à gestão democrática.

A opção da formação do Banco de Gestores visa adotar a mesma sistemática praticada pelo Governo do Estado do Ceará, através da Secretaria de Educação, com o propósito de alcançar, à semelhança da rede estadual, um modelo de gestão escolar que assegure o sucesso do processo de ensino-aprendizagem reconhecido entre os melhores do país.

Atendendo ao Edital, os candidatos que alcançarem o perfil mínimo, a “nota de corte”, passarão a integrar um Banco de Gestores, por ordem alfabética, do qual poderá ser designado qualquer dos aprovados, por critérios da Gestão Municipal, conforme prerrogativa assegurada pela Legislação Nacional.

Além desses objetivos, a opção pelo Banco de Gestores, integrado por profissionais do magistério que demonstraram atender a critérios técnicos de mérito e desempenho, justifica-se pelo fato que a nomeação para cargo de gestão escolar envolve outras variáveis que aquelas auferidas em exames de conhecimento e currículo; tais como a disponibilidade de tempo, o local de residência, a remuneração básica e outros aspectos que envolvem custos, com significativo impactos no aspecto econômico-financeiro.

#### 2.2 - SECRETARIA DE SAÚDE

2.2.1 - A contratação dos serviços por parte da Secretaria de Saúde, justifica-se pela necessidade de seleção de dos **Agentes Comunitários de Saúde (ACS)**, pelo compromisso dos gestores municipais em assegurar a máxima isenção no processo de seleção, respeitada a comprovação da indispensável qualificação técnica e profissional, para os cargos que os exigem.

A Seleção corresponde à iniciativa de promover a seleção de profissionais prestadores de serviços aptos ao exercício destes cargos, intelectual e socialmente avaliados, atendendo a Diretriz 01 do Plano Municipal de Saúde a Garantia do acesso da população a serviços de qualidade, com equidade e em tempo adequado ao atendimento das necessidades de saúde, mediante aprimoramento da Política da Atenção Básica e da Atenção Especializada com o objetivo: Utilização de mecanismos que propiciem a ampliação do acesso da atenção básica, no que concerne à gestão democrática que entre a meta para 2018-2021 é a realização da Seleção de ACS para cobertura das áreas descobertas com indicador de ampliar o acesso a população com relação ao atendimento dos Agentes Comunitários de Saúde.

Os ACS têm as suas atribuições básicas descritas em documentos do Ministério da Saúde e, mais solenemente, no bojo do Decreto Federal n.º 3.189, de 4 de outubro de 1999, que “fi xa diretrizes para o exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde (ACS), e dá outras providências”. Nesse decreto (cujo inteiro teor encontra-se neste documento), em seu artigo 2.º, estão arroladas as atividades do ACS em sua área de atuação. A sua leitura permite verificar que o ACS tem uma missão básica de execução de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde no âmbito da comunidade em que reside, e na qual tenha liderança e possa manifestar solidariedade. Esse aspecto, muitas vezes subjetivo, é de assombrosa relevância para o Programa, pois de nada adiantará um ACS muito preparado tecnicamente que não possa desenvolver a contento suas atividades por não ter credibilidade na esfera da comunidade em que atue. O mesmo deverá ser uma pessoa confiável, bem conceituada na comunidade, amena no trato, com acesso às residências, como se fosse alguém da própria família, de forma a servir de elo entre a comunidade e as equipes técnicas de saúde da família. E o ACS só será útil enquanto manifestar essa liderança, pois se a perder não poderá mais exercê-la com as mesmas características, as suas atribuições regulares.

O Ministério da Saúde, na Portaria n.º 1.399/MS de dezembro de 1999 descreve, nas suas disposições gerais, a necessidade de incorporar as atividades desenvolvidas pelas estratégias PACS e PSF às ações de vigilância, da prevenção e controle das doenças, entre elas, a malária. A Portaria n.º 44/MS de 3 de janeiro de 2002 define as atribuições do agente comunitário de saúde na prevenção e no controle da malária e dengue.

- I. Atendendo ao Edital, os candidatos que alcançarem o perfil mínimo atendendo o DECRETO N.º 3.189, DE 4 DE OUTUBRO DE 1999 no seu o Art. 1.º Cabe ao Agente Comunitário de Saúde (ACS), no âmbito do Programa de Agentes Comunitários de Saúde, desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente Art. 2.º São consideradas atividades do ACS, na sua área de atuação: I - utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; II - executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; III - registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; IV - estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; V - realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; VI - participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor Saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; VII - desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Parágrafo único. As

atividades do ACS são consideradas de relevante interesse público. Art. 3.º O ACS deve residir na própria comunidade, ter espírito de liderança e de solidariedade e preencher os requisitos mínimos a serem estabelecidos pelo Ministério da Saúde. Art. 4.º O ACS prestará seus serviços, de forma remunerada, na área do respectivo município, com vínculo direto ou indireto com o Poder Público local, observadas as disposições fixadas em portaria do Ministério da Saúde. Art. 5.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Brasília, 4 de outubro de 1999; 178.º da Independência e 111.º da República.

### **3 - ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

3.1 - O Processo de Seleção contratado à empresa selecionada a partir deste Termo de Referência será acompanhado por uma Comissão constituída pela SME integrada por: 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação – CME e 1 (um) representante da SME, sendo-lhes vedada a participação do processo de seleção.

3.2 - O Processo de Seleção contratado à empresa selecionada a partir deste Termo de Referência será acompanhado por uma Comissão constituída pela SMS integrada por: 3 (Três) representantes da Secretaria Municipal de Saúde, sendo-lhes vedada a participação do processo de seleção.

### **4 - DAS INSCRIÇÕES E DO VALOR**

4.1 - As inscrições para a seleção deverão ser abertas pelo período de 10 (dez) dias úteis (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) e 20 (vinte) dias úteis (SECRETARIA DE SAÚDE) e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da entidade organizadora, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

4.2 - A contratada deverá disponibilizar inscrição por meio eletrônico em página na internet, e pagamento diretamente em instituição bancária que tenha cobertura de atendimento em todo território nacional, especialmente no município de Crateús.

4.3 - Os valores das taxas de inscrição, que serão recolhidos em favor do município de Crateús, serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação, após a contratação da empresa organizadora do certame.

4.4 - O valor da inscrição constará no edital da seleção.

4.5 - Haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, a critério da Secretaria de Educação e previstos no Edital de Seleção, após definição do valor do contrato do processo.

### **5 - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO**

5.1- A contratada deverá elaborar e disponibilizar em sua página de internet o edital do concurso, com sistema próprio de inscrição que tenha funcionalidade de gerar o respectivo boleto para pagamento bancário.

### **6 - DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

#### **6.1 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

6.1.1 - A empresa contratada será responsável pelo desenvolvimento da seleção regulamentada pelo respectivo Edital, que constará de 3 (três) fases, de caráter eliminatório, igualmente obrigatórias a todos os candidatos aos cargos de Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico de

Escola e Secretário Escolar, para aferição de qualificação e de experiência profissional, por intermédio de:

I. Prova escrita que constitui a aplicação de uma prova de conhecimento técnico, do ponto de vista teórico e das práticas cotidianas da escola pública, com questões objetivas e questões de natureza analítico-discursivas; A Prova Escrita com questões objetivas será composta de 30 (trinta) itens do modelo múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada, das quais somente uma é correta. A Prova Escrita com questões de natureza analítico-discursivas será composta de 02 (dois) itens do modelo aberto, que versará sobre situações problemas próprias do cotidiano da escola pública, onde o candidato deverá argumentar e defender a sua compreensão sobre o caso apresentado e os encaminhamentos possíveis.

II. A análise de currículo vitae e titulação profissional;

III. Entrevista por equipe multidisciplinar, no âmbito da gestão pública, contemplando aspectos inerentes à gestão de pessoas, de finanças, de material e patrimônio, além da legislação que normatiza a gestão escolar.

## 6.2 – SECRETARIA DE SAÚDE

6.2.2 - A empresa contratada será responsável pelo desenvolvimento da seleção regulamentada pelo respectivo Edital, que constará de 2 (duas) fases, de caráter eliminatório e classificatório, igualmente obrigatórias a todos os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde em áreas descobertas das unidades básicas de saúde do município de Crateús/CE, para aferição de qualificação e de experiência profissional, por intermédio de:

I. A análise de currículo vitae com as devidas comprovações;

II. Entrevista por profissional, individualmente por Pessoa/Candidato, ao cargo que contemplará assuntos inerentes e legislação ao cargo concorrido da seleção.

## 7 - DO EDITAL DA SELEÇÃO

7.1 - Os Editais para normatizar as seleções será uma das atribuições da empresa vencedora, que deverá constar, com os indispensáveis detalhes, dos requisitos para participação da seleção para **Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico de Escola, Secretário Escolar** (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) e **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** (SECRETARIA DE SAÚDE), além de:

- a. PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO.
- b. DINÂMICA DA SELEÇÃO
- c. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DE PROVAS E ENTREVISTAS
- d. CRONOGRAMA DAS TRÊS ETAPAS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)
- e. CRONOGRAMA DAS DUAS ETAPAS (SECRETARIA DE SAÚDE)
- f. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS
- g. CRITÉRIOS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
- h. FORMA E DATA DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

## 8 - CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO

- 8.1 - Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei 8.666/93.
- 8.2 - Possuir reputação ético-profissional ilibada e comprovar, por meio de atestado e certidões de capacidade técnica, de que a organizadora detém experiência anterior na execução de seleções com características e quantidades similares.
- 8.3 - Para fins de avaliação das certidões e atestados, será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aqueles nos quais conste realização de seleção pública semelhante.
- 8.4 - Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução da seleção contratada e assegurar a indefensável segurança para acesso aos locais da seleção e entrevistas. Bem como, declaração formal de disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico, essenciais para a operacionalização e segurança da seleção pública.
- 8.5 - Constituição de bancas examinadoras ilibadas, para a elaboração e correção das questões de provas, integradas por profissionais especializados, de notório saber e reconhecida reputação. Cada integrante das bancas examinadoras assinará termo de compromisso, para garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame.
- 8.6 - A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, nas três etapas do certame sob a sua responsabilidade. Cabendo-lhe, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, dimensionadas, as equipes para aplicação das provas, no mínimo, por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; e 1 (um) coordenador por local de prova.

## 9 - SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1 - É terminantemente proibida a subcontratação, em todo ou parcial, do objeto desta licitação.

## 10. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALOR MÉDIO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QNTD	V. MÉDIO UNIT	V. MÉDIO TOTAL
01	66777-SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA, COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA E SECRETÁRIO ESCOLAR, INCLUÍDOS A CONTRATAÇÃO DE TODO PESSOAL (APOIO, FISCAIS E COMPONENTES DA BANCA DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO,	SERVIÇO	1	55.333,33	55.333,33



	IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, BEM COMO HABILITAÇÃO PARA BANCO DE GESTORES.				
02	66778-SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, INCLUÍDOS A CONTRATAÇÃO DE TODO PESSOAL (APOIO, FISCAIS E COMPONENTES DA BANCA DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS.	SERVIÇO	1	58.666,67	58.666,67
<b>VALOR MÉDIO GLOBAL</b>					R\$ 114.000,00

### 11 - REFERENCIAL DE PREÇOS

11.1- Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base nos valores das coletas de preços, anexas a este termo de referência, efetivadas para verificação no mercado dos preços deste objeto.

### 12- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

12.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

#### 12.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou último consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

12.2.2 - Documento oficial de identificação (com foto) e prova de cadastro de pessoa física (CPF) do(s) sócio(s) administrador (es);

12.2.3. Alvará de funcionamento.

#### 12.3- REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários **Federais** e a Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751 de 2 de outubro de 2014;



- d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda **Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa **Estadual**;
- e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda **Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

*12.3.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;*

*12.3.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/20014;*

*12.3.3 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.*

#### **12.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.4.1- Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, comprovando que a Licitante, já realizou no mínimo três concursos/seleções (concluídos e homologados) com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, para no mínimo 500 (quinhentos) candidatos inscritos em um único concurso/seleção, devendo os atestados indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, sendo o referido atestado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração da sede do licitante, e se forem de outros estados, visados pelo CRA-CE, por imposição daquele órgão;

12.4.2 – Registro de inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA da Sede da licitante, bem como do seu Responsável Técnico;

12.4.3 – As empresas sediadas em outros estados da federação deverão apresentar conjuntamente o registro secundário da empresa junto ao Conselho Regional de Administração – CRA/CE. (RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA 462, DE 22 DE ABRIL DE 2015. Publicada no DOU nº 84 de 06/05/2015, Seção 1, pág.78).

#### **12.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da

empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.5.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

a.2) As empresas constituídas á menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes.

a.3) As empresas constituídas á menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura.

8.5.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe os art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

12.5.4 - Certidão de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede do Proponente, dentro do prazo de validade.

## 12.6- DECLARAÇÕES

- a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- b) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

## 13 - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

13.1 - O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro de 2020.

## 14 - DAS OBRIGAÇÕES

### 14.1 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes em cláusulas próprias do contrato do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

- I - Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, dos bens adquiridos;
- II - Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- III - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.
- IV - Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
- V - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- VI - Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- VII - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
- IX - Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;
- X - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual;
- XI - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;
- XII - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1o, do art. 65, da Lei de Licitações.
- XIII - Fornecer todas as informações necessárias à realização da seleção;
- XIV - Disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação referente à seleção;
- XV - Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;
- XVI - Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão nomeada;
- XVII - Notificar a CONTRATADA das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso;
- XVIII - Realizar a seleção pública e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes;
- XIX - Elaborar cronograma no prazo de 10 (dez) dias a contar do aceite formal da proposta de prestação de serviços, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as data de realização de todas as etapas concernentes ao concurso, estando o mesmo, preferencialmente, de acordo com o Cronograma pactuado;

XX - Elaborar e submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE os editais e os comunicados relacionados:

- a) à abertura das inscrições;
- b) à convocação e resultado final de todas as etapas do concurso sob a sua responsabilidade;
- c) à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos referentes às etapas do concurso sob a sua responsabilidade;
- d) ao resultado final em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

XXI - Publicar, no mínimo em um jornal de circulação estadual o edital, os comunicados ou as convocações referentes às etapas da seleção e, ao final o Banco de Cargos e a suas expensas,

XXII - Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados;

XXIII - Dispor de Assessoria Técnica em relação às etapas da seleção, de sua inteira responsabilidade, para fins de elaboração do edital, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado;

XXIV - Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;

XXV - Colocar à disposição na página na internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato;

XXVI - Selecionar e treinar os profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, assim como os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

XXVII - Manter, nos dias de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como providenciar pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros;

XXVIII - Julgar os recursos administrativos referentes às etapas sob a sua responsabilidade interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes aos certames;

XXIX - Corrigir as provas objetivas e realizar as entrevistas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, de acordo com o quantitativo definido pelo CONTRATANTE;

XXX - Disponibilizar aos candidatos o acesso ao resultado e às folhas de respostas por meio virtual;

XXXI - Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual;

XXXII - Prestar pronto atendimento ao candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos da seleção, tornando disponíveis, para tanto, central de atendimento telefônica e portal na internet.

XXXIV - Entregar o resultado das etapas da seleção ao CONTRATANTE;

XXXV - Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas na seleção, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, zelando pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo seletivo.

XXXVI - Elaborar questões inéditas nas provas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

- XXXVII - Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- XXXVIII - Fornecer todo o suporte de informática e tecnologia necessário ao bom andamento do concurso.
- XXXIX - Recrutar, selecionar e orientar profissionais que irão compor as bancas examinadoras para elaboração dos conteúdos programáticos das provas objetiva e realizar as entrevistas dos aprovados nas duas primeiras etapas – prova e projeto de gestão;
- XL - Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos malotes no local de realização das provas.
- XLI - Supervisionar as instalações dos locais de aplicação das provas.
- XLII - Processar e encaminhar à Contratada o cadastro geral dos candidatos inscritos, todo o material pertinente ao concurso e o relatório final contendo os resultados, estatísticas de inscritos/aprovados/reprovados/faltosos, dentro dos prazos estabelecidos no edital e no cronograma do concurso após a realização das respectivas etapas, prorrogáveis a critério da Comissão Organizadora do Concurso.
- XLIII - Elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais no prazo máximo de 10 (dez) dias, se outro não estiver definido na decisão judicial, prorrogável a critério da Comissão Organizadora do Concurso.
- XLIV - Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas previstas no exame intelectual, com carteiras adequadas possuindo no máximo 40 (quarenta) candidatos por sala.
- XLV - Guardar, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contado da data de homologação do resultado final do certame, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso. Após esse prazo, encaminhar, em até 30 dias, esse material para os setores competentes da Contratada.
- XLVI - Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos não for de responsabilidade da Contratada.
- XLVII - Cumprir rigorosamente o cronograma definido para realização da seleção, de acordo com as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.
- XLVIII - Conferir a veracidade das informações prestadas pelos candidatos solicitantes de isenção de taxa de inscrição, encaminhando a listagem dos candidatos isentos à Comissão Organizadora, de acordo com a data estabelecida para o encerramento das inscrições.
- XLIX - Assumir a responsabilidade, e providenciar, a qualquer tempo, mesmo depois de encerrado o prazo contratual, a aplicação dos exames previstos nastrês aos candidatos que ingressarem com ações judiciais impugnando os respectivos resultados.
- L - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo de seleção, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- LI - Disponibilizar à CONTRATANTE a planilha de custos de realização do concurso;
- LII - Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;
- LIII - Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;
- LIV - Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data a ser aprovada pela CONTRATANTE, com a qual dividirá igualmente os custos da reaplicação;

- LVI - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação da seleção pública, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- LVII - Restituir aos candidatos os valores das inscrições em caso de cancelamento do concurso, sem prejuízo de indenizações as quais tenha direito.
- LVIII - Realizar outras atividades pertinentes à seleção pública.

#### **14.2 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Sem prejuízo do integral do cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições do contrato, cabe ao CONTRATANTE:

- a) Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- b) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- c) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.
- d) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- e) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- f) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- g) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- h) Fornecer todas as informações necessárias à realização da seleção;
- i) Disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação referente à seleção;
- j) Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;
- l) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão nomeada.

#### **15 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1- O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no parágrafo terceiro da cláusula terceira.

#### **16 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

16.1- As despesas decorrentes da contratação serão provenientes de recursos oriundos do Tesouro Municipal e correrão pelas seguintes Dotações Orçamentárias: 01.08.08.12.368.0037.2.034 – 1.111.0000.00 - 1.125.0000.01 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 02.37.37.10.122.0037.2.036 – 1.211.0000.00 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE SAUDE. Elemento de Despesas: Nº 3.3.90.39.00.

#### **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:
- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de Infraestrutura de Crateús - CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
- b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria contratante, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

## 18 - FISCALIZAÇÃO

18.1 - A CONTRATANTE nomeará COMISSÃO GESTORA para a fiscalização do cumprimento das cláusulas do contrato e dos serviços executados.

18.2 - A COMISSÃO GESTORA exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades.

18.3 - A COMISSÃO GESTORA estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

18.4 - A COMISSÃO GESTORA terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito, tais como:

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



**ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA**

Local e data

À Prefeitura Municipal de Crateús-CE  
 Comissão Permanente de Licitação

**REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_**

Prezados (as) Senhores (as),

Apresentamos a V. Sas. nossa proposta para o objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS - CE, conforme especificações em anexos do edital, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução de até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QNTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	66777-SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA, COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA E SECRETÁRIO ESCOLAR, INCLUÍDOS A CONTRATAÇÃO DE TODO PESSOAL (APOIO, FISCAIS E COMPONENTES DA BANCA DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, BEM COMO HABILITAÇÃO PARA BANCO DE GESTORES.	SERVIÇO	1		
02	66778-SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, INCLUÍDOS A CONTRATAÇÃO DE TODO PESSOAL (APOIO, FISCAIS E COMPONENTES DA BANCA DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E	SERVIÇO	1		



APLICAÇÃO DE PROVAS.				
VALOR GLOBAL				

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_ K, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.

### ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA CONTRATANTE, COM A \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de Crateús-CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo respectivo Secretário(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, infra firmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 002/2020-FG, Processo nº TP 002/2020-FG, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 002/2020-FG, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a **SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE - \_\_\_\_\_**, conforme especificações em anexos do edital, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através dos Serviços;

4.3- Caso os serviços seja aprovada pela Secretaria CONTRATANTE, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no

índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

5.2-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS**

6.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_, Secretaria de \_\_\_\_\_, elemento de despesa nº \_\_\_\_\_, oriundos do Tesouro Municipal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS**

8.1-Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2-Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria CONTRATANTE da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

8.3-Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria CONTRATANTE, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

8.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria CONTRATANTE da Prefeitura Municipal de Crateús-CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1-Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

9.2-Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;

9.3-Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

9.4-A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.5-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.6-Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.7-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

9.8 - Fornecer todas as informações necessárias à realização da seleção;

9.9 - Disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação referente à seleção;

9.10 - Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;

9.11- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão nomeada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

I - Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências

- durante a execução deste contrato, dos bens adquiridos;
- II - Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- III - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.
- IV - Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
- V - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- VI - Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- VII - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
- IX - Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;
- X - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual;
- XI - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;
- XII - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.
- XIII - Fornecer todas as informações necessárias à realização da seleção;
- XIV - Disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação referente à seleção;
- XV - Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;
- XVI - Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão nomeada;
- XVII - Notificar a CONTRATADA das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso;
- XVIII - Realizar a seleção pública e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes;
- XIX - Elaborar cronograma no prazo de 10 (dez) dias a contar do aceite formal da proposta de prestação de serviços, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as data de realização de todas as etapas concernentes ao concurso, estando o mesmo, preferencialmente, de acordo com o Cronograma pactuado;
- XX - Elaborar e submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE os editais e os comunicados relacionados:
- à abertura das inscrições;
  - à convocação e resultado final de todas as etapas do concurso sob a sua responsabilidade;
  - à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos referentes às etapas do concurso sob a sua responsabilidade;
  - ao resultado final em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados sempre pela ordem decrescente da nota obtida.
- XXI - Publicar, no mínimo em um jornal de circulação estadual o edital, os comunicados ou as convocações referentes às etapas da seleção e, ao final o Banco de Cargos e a suas expensas,

- XXII - Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados;
- XXIII - Dispor de Assessoria Técnica em relação às etapas da seleção, de sua inteira responsabilidade, para fins de elaboração do edital, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado;
- XXIV - Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;
- XXV - Colocar à disposição na página na internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato;
- XXVI - Selecionar e treinar os profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, assim como os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- XXVII - Manter, nos dias de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como providenciar pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros;
- XXVIII - Julgar os recursos administrativos referentes às etapas sob a sua responsabilidade interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes aos certames;
- XXIX - Corrigir as provas objetivas e realizar as entrevistas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, de acordo com o quantitativo definido pelo CONTRATANTE;
- XXX - Disponibilizar aos candidatos o acesso ao resultado e às folhas de respostas por meio virtual;
- XXXI - Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual;
- XXXII - Prestar pronto atendimento ao candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos da seleção, tornando disponíveis, para tanto, central de atendimento telefônica e portal na internet.
- XXXIV - Entregar o resultado das etapas da seleção ao CONTRATANTE;
- XXXV - Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas na seleção, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, zelando pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo seletivo.
- XXXVI - Elaborar questões inéditas nas provas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- XXXVII - Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- XXXVIII - Fornecer todo o suporte de informática e tecnologia necessário ao bom andamento do concurso.
- XXXIX - Recrutar, selecionar e orientar profissionais que irão compor as bancas examinadoras para elaboração dos conteúdos programáticos das provas objetiva e realizar as entrevistas dos aprovados nas duas primeiras etapas – prova e projeto de gestão;
- XL - Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos malotes no local de realização das provas.
- XLI - Supervisionar as instalações dos locais de aplicação das provas.
- XLII - Processar e encaminhar à Contratada o cadastro geral dos candidatos inscritos, todo o material pertinente ao concurso e o relatório final contendo os resultados, estatísticas de inscritos/aprovados/reprovados/faltosos, dentro dos prazos estabelecidos no edital e no cronograma do concurso após a realização das respectivas etapas, prorrogáveis a critério da Comissão Organizadora do Concurso.
- XLIII - Elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais no prazo máximo de 10 (dez) dias, se outro não estiver definido na decisão judicial, prorrogável a critério da Comissão Organizadora do Concurso.

XLIV - Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas previstas no exame intelectual, com carteiras adequadas possuindo no máximo 40 (quarenta) candidatos por sala.

XLV - Guardar, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contado da data de homologação do resultado final do certame, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso. Após esse prazo, encaminhar, em até 30 dias, esse material para os setores competentes da Contratada.

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

XLVII - Cumprir rigorosamente o cronograma definido para realização da seleção, de acordo com as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

XLVIII - Conferir a veracidade das informações prestadas pelos candidatos solicitantes de isenção de taxa de inscrição, encaminhando a listagem dos candidatos isentos à Comissão Organizadora, de acordo com a data estabelecida para o encerramento das inscrições.

XLIX - Assumir a responsabilidade, e providenciar, a qualquer tempo, mesmo depois de encerrado o prazo contratual, a aplicação dos exames previstos aos candidatos que ingressarem com ações judiciais impugnando os respectivos resultados.

L - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo de seleção, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

LI - Disponibilizar à CONTRATANTE a planilha de custos de realização do concurso;

LII - Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;

LIII - Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;

LIV - Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data a ser aprovada pela CONTRATANTE, com a qual dividirá igualmente os custos da reaplicação;

LVI - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação da seleção pública, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

LVII - Restituir aos candidatos os valores das inscrições em caso de cancelamento do concurso, sem prejuízo de indenizações as quais tenha direito.

LVIII - Realizar outras atividades pertinentes à seleção pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria CONTRATANTE de Crateús-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria CONTRATANTE de Crateús-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS:**

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

12.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

13.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

13.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria CONTRATANTE\_ de Crateús-CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSICOES FINAIS:**

14.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) FISCAL DE CONTRATO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Crateús-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Crateús-CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Secretario (a) de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

Representante  
Empresa  
**CONTRATADA**



**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

**ANEXO AO CONTRATO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QNTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	<b>66777-SERVIÇO</b> TÉCNICO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA, COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA E SECRETÁRIO ESCOLAR, INCLUÍDOS A CONTRATAÇÃO DE TODO PESSOAL (APOIO, FISCAIS E COMPONENTES DA BANCA DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, BEM COMO HABILITAÇÃO PARA BANCO DE GESTORES.	SERVIÇO	1		
02	<b>66778-SERVIÇO</b> TÉCNICO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, INCLUÍDOS A CONTRATAÇÃO DE TODO PESSOAL (APOIO, FISCAIS E COMPONENTES DA BANCA DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS.	SERVIÇO	1		
<b>VALOR GLOBAL</b>					R\$

*[Handwritten signature]*



ANEXO IV - DECLARAÇÕES

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º \_\_\_/2020-FG, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA  
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portado(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_ -CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)