

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº DL-005/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20240620002**

A(O) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS, por intermédio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Lote, na hipótese do Art. Art. 75, inciso XV, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

**DADOS DA SESSÃO PÚBLICA**

**Data da sessão de julgamento das propostas: 04 de julho de 2024**

**Link:** <https://compras.m2atecnologia.com.br/>

**Horário de julgamento das propostas: 16:50 Hs**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Lote, conforme tabela constante abaixo.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	FUNDAMENTAL	4000.0	Unidade	R\$ 81.00	R\$ 324.000,00
Especificação: FUNDAMENTAL 100 + CR					
2	MÉDIO	4000.0	Unidade	R\$ 110.67	R\$ 442.680,00
Especificação: MÉDIO 100 + CR					
3	SUPERIOR	4000.0	Unidade	R\$ 154.67	R\$ 618.680,00
Especificação: SUPERIOR 50 + CR					

**Valor total do lote R\$ 1.385.360,00 (um milhão, trezentos e oitenta e cinco mil, trezentos e sessenta reais)**

**Valor total R\$ 1.385.360,00 (um milhão, trezentos e oitenta e cinco mil, trezentos e sessenta reais)**

1.2.1. Havendo mais de um Lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica disponível no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **3. INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;



3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

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

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

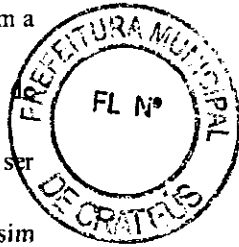
4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



## 5. HABILITAÇÃO

5.1. Os Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### 5.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- b) Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- c) Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d) Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) prova Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho.

### 5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) O Balanço Patrimonial dos dois últimos exercícios encerrados e exigíveis (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída no corrente ano) na forma da lei e que comprove boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, assinado por Contador e responsável pela empresa, constando nome completo e registro profissional.

b) Em se tratando de Sociedade Anônima, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado.

b.1. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, acompanhada de declaração expedida neste exercício, pela corregedoria ou órgão correspondente do Estado, Distrito Federal ou PREFEITURA onde for sediada a firma, na qual conste o número dos Cartórios Distribuidores de Pedidos de Falência ou Concordata.

#### 5.1.4. Qualificação Técnica

a) Apresentação de no mínimo Atestados de capacidade técnicas fornecidos por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, que já realizou Concurso Público ou Concurso Público /vestibular com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, para no mínimo 5.000 (cincomil) candidatos inscritos.

a.1. Apresentar atestados de capacidade técnica e contratos de realização de concurso público por contratação por meio de dispensa de licitação.

a.2. A CPL poderá promover consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas no atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante:

b) Apresentação de relação explícita da equipe técnica responsável pelo certame, das instalações e descrição dos equipamentos a ser utilizados de forma compatível com o objeto do Certame.

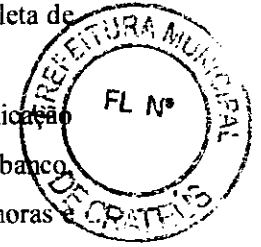
c) Comprovação de que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do Concurso Público, sendo a comprovação de exclusividade feita por meio de apresentação de contrato firmado para esta finalidade.

c.1. A Licitante deverá comprovar que possui no mínimo. 50 (cinquenta) detectores de metais através de NF, 10 (dez) rádios comunicadores, para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas, cujos equipamentos obrigatoriamente devem ser de sua propriedade.

c.2. Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO assumindo possuir pessoal técnico qualificado para operar os equipamentos.

c.3. Comprovação através de declaração de que dispõe de recursos para realizar a coleta de digitais a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame;

c.4. Declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita e ainda ata notarial atestando a existência da empresa bem como de todos os equipamentos declarados.



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

a) Registro Cadastral de Fornecedor do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)). (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedor, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedor para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

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

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação direta

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12.;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12. bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

7.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS e no(s) endereço(s) eletrônico(s).

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

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

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.


8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I – Termo de referência/Projeto Básico;

8.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

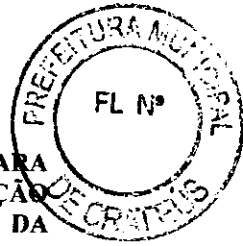


Crateús/CE, 04 de julho de 2024



**PATRICIANA MESQUITA BRAGA**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**  
**Contratação Direta Nº DL-005/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20240620002 PROJETO BÁSICO**



**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS-CE.**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS-CE, conforme especificações e condições descritas neste Projeto.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E EMBASAMENTO LEGAL:**

2.1. A realização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS - CE, visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso II e demais atos subsequentes, além do compromisso com os órgãos de controle externo na substituição do pessoal temporário pelo estatutário efetivo.

2.2. A contratação será fundamentada nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, em especial, no art. 75, inciso XV, seguindo os critérios de avaliação previstos no Anexo I. As razões que levam a esta forma de contratação, se devem aos procedimentos adotados em nível nacional e as decisões já tomadas pelo Tribunal de Contas da União.

2.3. Cumprimento do dispositivo legal estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS - CE, que determina o "ingresso na carreira pública exclusivamente por habilitação em Concurso Público".

2.4. Em atenção à recomendação dos órgãos de controle externo;

2.5. Justifica-se ainda que, atualmente a PREFEITURA conta com um número elevado de servidores contratados de forma precária, laborando na atividade fim do órgão público, necessitando com urgência da sua substituição por servidores efetivos, e que a substituição proporcionará uma economia na contribuição patronal previdenciária, pois passarão a ser vinculados ao sistema próprio de regime previdenciário.

**3. EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

3.1. A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao Concurso Público, nos termos do presente Projeto Básico, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: a organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas.

3.2. O planejamento do Concurso Público realizado pela Contratada deverá ser submetido à aprovação da PREFEITURA Municipal de CRATEÚS - CE, ora Contratante.

**4. CARGOS:**

4.1. O Concurso Público se dará para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de docentes do quadro permanente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS - CE, conforme legislação municipal e federal, utilizando as vagas já criadas por lei e as que por ventura forem criadas por Lei Municipal específica. Além das vagas e cargos previstos nos quadros abaixo os mesmos poderão ser acrescidos ou diminuídos no edital, conforme a conveniência e oportunidade da administração.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

OBJETO	NÍVEL	VAGAS	QT DE ES TIMATIVA DE INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL DE INSCRIÇÃO
	L				

CONTRA TAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS-CE.	FUND AMENTAL	00 + CR	4.0 00	R \$ 81.00	R \$ 324.000,00
	MÉDI O	00 + CR	4.0 00	R \$ 110,67	R \$ 442.680,00
	SUPE RIOR	0 + CR	4.0 00	R \$ 154,67	R \$ 618.680,00

4.2. As vagas e os cargos serão definidos no Edital posterior a fase de contratação, para preenchimento de vagas existentes e para formação de cadastro de reserva, condicionando a convocação dos aprovados à conveniência e oportunidade da administração pública, conforme preceitua a Lei, e poderão sofrer alterações no Edital do Certame.

4.3. As quantidades na coluna "Estimativa de Inscrições", foram elaboradas da razão do número populacional do Município de Crateús, da microrregião, e poderão sofrer variações após a etapa de inscrição do certame, vez que será possível conhecer os números exatos.

4.4. As despesas para realização do certame, pela contratada, será de sua inteira responsabilidade, custeados pelas receitas arrecadadas com as inscrições;

4.5. Este Município para o pagamento da contratada, não despende de nenhum recurso de qualquer natureza, além da totalidade dos recursos arrecadados através da taxa de inscrições dos candidatos.

#### 5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO A SEREM EXECUTADAS:

5.1. O Concurso Público será realizado em etapas, como segue:

##### Para Cargos de Nível Fundamental

Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

##### Para Cargos de Nível Médio

Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

##### Para Cargos de Nível Superior

Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

Avaliação de títulos: conforme dispuser o edital, com caráter meramente classificatório evidenciando a qualificação do currículo acadêmico do candidato. Ressalvado que os pontos serão concedidos aos títulos apresentados no ato da inscrição.

#### 6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

6.1. A Contratada deverá cumprir todas as etapas do Concurso Público, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas. Caberá, ainda, à instituição Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

##### 6.2 Do Edital e Comunicados:

6.2.1. A instituição Contratada deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

- abertura do Concurso Público;
- convocação para as provas objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas no item 5.1;
- resultado final do Concurso Público.

6.2.2. O edital de abertura do Concurso Público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo e prazo de validade do Concurso Público e demais informações que a **Contratante** julgar necessárias.

6.2.3. A instituição **Contratada** deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 6.2.1 a PREFEITURA de CRATEUS - CE, ora **Contratante**, afim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.

6.2.4. Todos os atos relativos ao Concurso Público ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da **Contratada** e no site da PREFEITURA de CRATEUS - CE.

6.2.5. A **Contratada** deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado no subitem 6.2.1, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referente ao Concurso Público.

6.2.6. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Concurso Público, serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

6.2.7. A validade do Concurso Público, será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

### 6.3. Descrição e Especificação do Cargo:

6.3.1. A descrição e especificação detalhada do cargo para o qual se abrirá Concurso Público, constarão do edital de abertura do respectivo certame.

### 6.4. Das Inscrições:

6.4.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 30 (trinta) dias e efetuadas exclusivamente no site da **Contratada**, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

6.4.1.1. A **Contratada** poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.

6.4.2. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

6.4.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.

6.4.3.1. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratante** que restituirá a **Contratada** o valor por cada candidato isento nos casos previstos em lei.

6.4.4. O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da **Contratada**.

6.4.5. O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

6.4.6. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará como preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e como confirmação do pagamento da taxa;

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

### 6.5. Do Cadastramento dos Candidatos:

6.5.1. A instituição **Contratada** deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

6.5.2. A instituição **Contratada** deverá encaminhar a PREFEITURA de CRATEUS - CE, ora **Contratante**, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.

### 6.6. Do Atendimento aos Candidatos:

6.6.1. A instituição **Contratada** deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento no Estado de Ceará durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como

disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso Público, mediante e-mail, fac-símile, telefone.

**6.6.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição **Contratada**, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

**6.6.3.** A instituição **Contratada** deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um link de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

#### **6.7. Do Exame de Habilidades e de Conhecimentos:**

**6.7.1.** Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com a PREFEITURA de CRATEÚS - CE, ora **Contratante**.

**6.7.2.** As provas escritas deverão conter questões gerais doutrinárias sempre ligadas à área de conhecimento a qual o candidato se inscreveu, sorteada dentre 10 (dez) itens escolhidos de forma aleatória dentre as ementas constantes no Anexo II, sendo em número de 02 (duas) questões, podendo ser aumentadas ou diminuídas em conformidade a conveniência e oportunidade da administração, com duração da prova de 04 (quatro) horas.

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

**6.7.4.** As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas contendo espaço suficiente para que o candidato expresse seus argumentos.

**6.7.5.** As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso Público.

**6.7.6.** Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da **Contratada**, com acesso restrito à equipe da instituição **Contratada**.

**6.7.7.** A instituição **Contratada** deverá enviar, após a realização do Concurso Público, a prova que foi aplicada no certame à **Contratante**.

#### **6.8 Da Aplicação da Prova Escrita:**

**6.8.1.** Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar os candidatos no dia das provas.

**6.8.2.** A instituição **Contratada** deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

a) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições.

b) Análise técnica das questões, com revisão de português;

c) Digitação e edição, quando necessário;

d) Impressão dos cadernos de questões, quando necessário;

e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;

g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;

h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;

k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, quando necessário;

l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

m) Elaboração de atas e listas de presença;

n) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

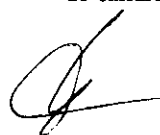
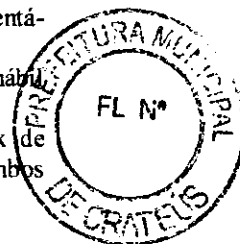
o) Correção e entrega dos resultados da prova;

p) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

#### **6.9 Da prova de Títulos:**

a) A **Contratada** será a responsável por definir os critérios de avaliação das provas de títulos.

#### **6.10 Dos Recursos Técnicos mínimos de participação:**



**6.10.1.** As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:  
I - Central de atendimento ao candidato;  
II - Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes a este certame;

III - Inscrições on-line;

IV - Impressão de comprovante de inscrição on-line.

**6.10.2.** A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

#### **6.11 Dos Recursos Humanos:**

**6.11.1.** A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação ao PREFEITURA de CRATEUS - CE, ora **Contratante**, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

**6.11.2.** A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor do PREFEITURA de CRATEUS - CE, ora **Contratante**, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição **Contratada**, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

**6.11.3.** A instituição **Contratada** deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para salas de até 40 (quarenta) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 40 (quarenta) a 70 (setenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

**6.11.4.** A instituição **Contratada**, deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

**6.11.5.** A instituição **Contratada** deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Concurso Público.

#### **6.12. Dos Mecanismos de Segurança:**

**6.12.1.** A instituição **Contratada** será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

**6.12.2.** As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

**6.12.3.** Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, boné e óculos escuros, sendo permitida apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição **Contratada** adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

#### **6.13. Dos Recursos:**

**6.13.1.** A instituição **Contratada** deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

**6.13.2.** O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas no edital do Concurso Público.

**6.13.3.** Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Concurso Público.

**6.13.4.** Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da **Contratada**, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.

**6.13.5.** Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto como PREFEITURA de CRATEUS - CE, ora **Contratante**, e constarão nos respectivos editais.

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**7.1.** Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

**7.2.** Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso Público.

**7.3.** Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.



7.4. Disponibilizar à **Contratada** toda a legislação atinente ao Concurso Público da PREFEITURA de CRATEUS - CE.

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **Contratada** às dependências da **Contratante** relacionadas à execução do Contrato.

7.6. Encaminhar para a publicação na imprensa oficial o edital elaborado pela **Contratada**, arcando como ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Concurso Público da PREFEITURA de CRATEUS - CE. (caso haja necessidade de publicação).

7.7. Articular com a **Contratada**, quanto às datas relativas às atividades do Concurso Público constantes do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

7.8. Providenciar locais para a realização das provas.

7.9. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a **Contratada** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

7.10. Homologar o resultado final do Concurso Público.

7.11. Publicar no Diário Oficial do PREFEITURA de CRATEUS - CE, Estado de Ceará o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso Público.

7.12. Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso Público, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados. Os surgimentos de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeitam-se respectivamente à disponibilidade de orçamento e às necessidades do PREFEITURA de CRATEUS - CE.

7.13. Fornecer atestado de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

#### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Na execução do objeto obriga-se a enviar do o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

8.2. Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.

8.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e relacionadas aos serviços executados por seus empregados.

8.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

8.5. Observar a legislação e normas aplicáveis ao Concurso Público e o Edital regedor do certame aprovado pela **Contratante**.

8.6. Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessários.

8.7. Elaborar a emissão de boleto bancário para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.

8.8. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.

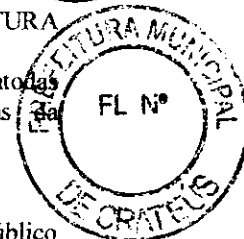
8.9. Divulgar o edital, após análise e autorização da **Contratante**, em jornal de circulação local, quando necessária, em jornal especializado em processos seletivos, em especial período para inscrição.

8.10. Elaborar os cartazes e folders para divulgação do Concurso Público, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição.

8.11. Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso Público por meio de e-mail, fac-símile e telefone.

8.12. Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da **Contratada**, todos os editais e comunicados referentes ao Concurso Público, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.

8.13. Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento de relatório detalhado à **Contratante**, contendo os nomes dos candidatos inscritos.



8.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Concurso Público, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência.

8.15. Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de (vinte e quatro) horas centrada e restrita, até a data da aplicação.

8.16. Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.

8.17. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta a por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

8.18. A **Contratada** deverá indicar a viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do Concurso Público.

8.19. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiariamente as ações judiciais propostas em desfavor da **Contratante** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.

8.20. Receber e avaliar os títulos apresentados.

8.21. Dar assessoria técnica à **Contratante**, em relação ao objeto deste contrato.

8.22. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do Concurso Público.

8.23. Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos.

8.24. Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no Concurso Público, bem como arcar com as despesas de estada desse pessoal na cidade da PREFEITURA de CRATEUS - CE.

8.25. Providenciar, na cidade do PREFEITURA de CRATEUS - CE, indicação de local, escolas estaduais, municipais ou particulares, para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas de natureza decorrentes observados os seus próprios parâmetros quantitativos.

8.26. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.

8.27. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.

8.28. Treinar todos os fiscais.

8.29. Executar de maneira integral o objeto deste contrato.

8.30. Entregar o resultado final do certame.

8.31. Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.

8.32. Entregar a **Contratante**, após da homologação do resultado final do Concurso Público, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Concurso Público.

#### 9. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

9.1. A **Contratada** será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, isentando a **Contratante** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

9.2. A **Contratada** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto deste contrato.

9.3. A **Contratada** não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, e ainda, por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Projeto Básico e no Contrato.

9.4. A **Contratante** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **Contratada**, para outras instituições, sejam técnicas ou quaisquer outras.

9.5. Elaboração de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

#### 10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

**10.1.** Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com o PREFEITURA de CRATEUS - CE, ora **Contratante**, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação do edital e realização das provas).

**10.2.** O Concurso Público poderá ser executado em datas distintas, de acordo com os cargos, especialidades e necessidades da Administração, conforme necessidades que se apresentarem, tais como insuficiência de locais de provas, horários, dentre outras que se apresentarem pertinentes.

### **11. PRAZO CONTRATUAL:**

**11.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Extrato na imprensa oficial do PREFEITURA (placar do PREFEITURA), ou outro de igual valor, e poderá chegar ao seu termo final com a execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega do resultado final e o esgotamento de toda a fase recursal, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço.

**11.2.** Eventual prorrogação poderá ocorrer ao critério exclusivo da **Contratante**, dentro do limite legal.

**11.3.** A prestação dos serviços terá início imediato após a publicação do Extrato do Contrato na imprensa oficial do PREFEITURA, e, quando em parcelas ocorrerá mediante requisições da **Contratante** (uma requisição para cada Concurso Público a ser realizado durante o período contratual).

### **12. FISCALIZAÇÃO:**

**12.1.** A **Contratante** e a **Contratada** manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, da Lei Federal nº 14.133/21, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, a ser constituída pela **Contratante**, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

**12.2.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada nos termos da Lei nº 14.133/21, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, a ser constituída pela **Contratante**.

**12.3.** A eventual omissão da Fiscalização não exonera a **Contratada** de suas responsabilidades contratuais.

**12.4.** O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão acima nominada, a ser constituída nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e ainda dos atos de acompanhamento e fiscalização.

**12.5.** Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da **Contratante** o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Em caso de a **Contratada** continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

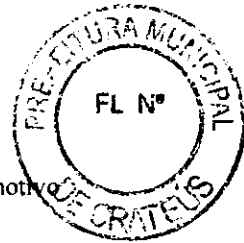
**12.6.** Os prazos de adimplemento das obrigações **Contratadas** admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

### **13. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA:**

**13.1.** A **CONTRATADA** compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, mediante remuneração conforme valor proposto e aceito pela administração, oriundo do recolhimento das taxas de inscrição, **nível Superior R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), Nível Médio R\$ 100,00 (cento e cinquenta reais), Nível Fundamental R\$ 70,00 (setenta reais)**, que serão arrecadadas pela empresa e depositados em conta específica do Município, e não trazendo nenhum custo a mais a administração, bem como arcando com os custos do referidos boletos bancários pertinentes.

13.2. Os pagamentos da contratante à contratada, obedecerão ao seguinte cronograma:

- a. 40% (quarenta por cento) do valor arrecadado após o encerramento da fase de inscrição;
- b. 40% (quarenta por cento) do valor arrecadado após aplicação das provas;
- c. 20% (vinte por cento) do valor arrecadado após resultado final;



14. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

15. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**;

**16. SELEÇÃO DAINSTITUIÇÃO, DESPACHO DE DISPENSA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CONTRATO:**

16.1. As instituições interessadas passarão por processo de seleção do PREFEITURA de CRATEÚS - CE, com avaliação da proposta mais vantajosa para administração pública nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, combinado com a documentação apresentada pela **Contratada**.

16.2. A escolha da instituição para realização do Concurso Público, será conforme os critérios estabelecidos para fins de contratação com base no art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/21.

**16.2.1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

16.2.1.1. **Habilitação Jurídica**- A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto da licitação, consistirá em:

16.2.1.2. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

16.2.1.3. Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

16.2.1.4. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

16.2.1.5. Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

16.2.1.6. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.2.2. **Regularidade Fiscal** - A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

16.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

16.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante.


16.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

16.2.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

16.2.2.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

16.2.2.6. Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho.

17. Apresentar ato de credenciamento como instituição de ensino superior publicado no Diário Oficial, ou, ato de convenio institucional com objetivo de elaborar questões de provas, apresentando este documento com firma reconhecida em cartório, anexando ato de credenciamento da instituição de ensino superior. A validade do funcionamento e credenciamento da instituição de ensino superior será verificada no site do e-MEC, devendo estar "Ativa" ou "Em atividade":

 16.2.3. **Qualificação Técnica** - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

**16.2.3.1.** Apresentação de no mínimo Atestados de capacidade técnicas fornecidos por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, que já realizou Concurso Público ou Concurso Público /vestibular com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, para no mínimo 5.000 (cincomil) candidatos inscritos.

**16.2.3.1.1.** Apresentar atestados de capacidade técnica e contratos de realização de concurso público por contratação por meio de dispensa de licitação.

**16.2.3.2.** A CPL poderá promover consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas no atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante;

**16.2.3.3.** Apresentação de relação explícita da equipe técnica responsável pelo certame, das instalações e descrição dos equipamentos a ser utilizados de forma compatível com o objeto do Certame.

**16.2.3.7.** Comprovação de que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do Concurso Público, sendo a comprovação de exclusividade feita por meio de apresentação de contrato firmado para esta finalidade.

**16.2.3.8.** A Licitante deverá comprovar que possui no mínimo, 50 (cinquenta) detectores de metais através de NF, 10 (dez) rádios comunicadores, para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas, cujos equipamentos obrigatoriamente devem ser de sua propriedade.

**16.2.3.9.** Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO assumindo possuir pessoal técnico qualificado para operar os equipamentos.

**16.2.3.10.** Comprovação através de declaração de que dispõe de recursos para realizar a coleta de digitais a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame;

**16.2.3.11.** Declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita e ainda ata notarial atestando a existência da empresa bem como de todos os equipamentos declarados.

**16.2.4. Qualificação Econômico-Financeira-** De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar:

**16.2.4.1.** O Balanço Patrimonial dos dois últimos exercícios encerrados e exigíveis (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída no corrente ano) na forma da lei e que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, assinado por Contador e responsável pela empresa, constando nome completo e registro profissional.

**16.2.4.1.1.** Em se tratando de Sociedade Anônima, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado.

**16.2.4.2.** Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, acompanhada de declaração expedida neste exercício, pela corregedoria ou órgão correspondente do Estado, Distrito Federal ou PREFEITURA onde for sediada a firma, na qual conste o número dos Cartórios Distribuidores de Pedidos de Falência ou Concordata.

**16.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES.**

**16.2.5.1.** Atestado de Visita Técnica, fornecido pelo PREFEITURA de CRATEUS- CE, ou declaração responsabilizando-se de realizar visita afim de conhecer os possíveis locais de prova, com objetivo de conhecer a estrutura do município.

**16.2.5.1.1.** A visita técnica terá por finalidade: solicitação de esclarecimentos necessários a formulação da proposta do objeto; conhecimento das áreas e dos locais em que serão prestados os serviços;

esclarecimentos de dúvidas quanto à execução do objeto e das exigências contratuais constantes da minuta de contrato do presente edital.

#### 16.2.6. Declarações.

- a. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.
- b. Declaração de que a instituição não utiliza mão-de-obra direta ou indireta menores, conforme disposições contidas na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n. 4.358 de 05 de setembro de 2002, e da Lei Federal nº 14.133/21.

16.2.7 Após avaliação da documentação acima citada, estando em situação de regularidade, será firmado o competente Contrato, com a posterior publicação do Extrato na imprensa oficial de PREFEITURA de CRATEÚS-CE, dentro do prazo legal, iniciando a prestação do serviço imediatamente após esta data (publicação do Extrato).

#### 17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

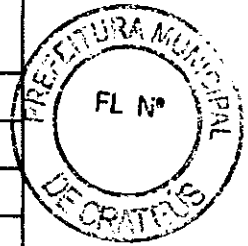
17.1. As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas pela dotação orçamentária nº 3434.04.129.0037.2.087, e elemento de despesas nº 33.90.39.00 / 33.90.39.48, e Fonte de Recurso nº 1500.0000.00;

17.2. Os recursos financeiros que custearão as despesas em questão, são em sua integralidade oriundas dos valores arrecadados através da taxa de inscrição;

#### 18. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

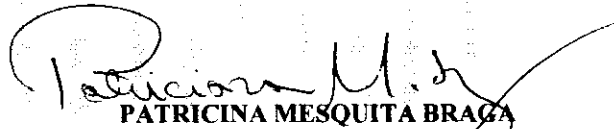
EVENTO	DI A
Elaboração do edital que regulamenta o Concurso Público	
Divulgação/Publicação do Edital que regulamenta o Concurso Público	
Período de inscrições	
Fechamento do cadastro de inscritos e divulgação das inscrições deferidas	
Recurso da divulgação da lista de inscrições diferidas	
Divulgação/Publicação da relação dos locais de realização da Prova Objetiva	
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	
Aplicação da Prova Objetiva	
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Divulgação/Publicação do gabarito definitivo	
Divulgação/Publicação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	
<b>Divulgação/Publicação do resultado das Provas Objetivas</b>	
Aplicação da Prova de Capacidade Física	
Divulgação/Publicação do resultado preliminar da Prova de Capacidade Física	
Interposição de recursos contra Prova de Capacidade Física	

Física	Divulgação/Publicação do resultado pós - recurso da prova de Capacidade	
	<b>Divulgação/Publicação do resultado das Provas de capacidade Física</b>	
	Aplicação da Prova de Títulos	
	Divulgação/Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	
	Interposição de recursos contra o resultado preliminar de Títulos	
de Títulos	Divulgação/Publicação do resultado do julgamento dos recursos contraa Prova	
	<b>Divulgação/Publicação do resultado das Provas de Títulos</b>	
	<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR</b>	
	<b>PRAZO PARA RECURSO RESULTADO FINAL</b>	
	<b>RESULTADO FINAL DEFINITIVO</b>	



O cronograma acima deverá ser preenchido pelas **Contratadas**, que, por conveniência e razoabilidade fixarão os prazos em datas definitivas, conforme calendário oficial.

Crateús-CE, 04 de julho de 2024



**PATRICINA MESQUITA BRAGA**

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Planejamento  
e Gestão de Finanças do Município de Crateús-CE



**LILIA MARIA ALVES DE OLIVEIRA**

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**  
**Contratação Direta N° DL-005/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 20240620002**

Lei 14.133/21, art. 75, inciso XV Redação Aplica-se: para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram, de um lado **APREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS - CE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Cadastrada no CNPJ do MF sob o n°XXXXX, com sede na XXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu XXXX o Senhor, XXXX e do outro lado o Empresa: \_\_\_\_\_, empresa legalmente constituída, cadastrada no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_ na Cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio administradora \_\_\_\_\_, portadora do \_\_\_\_\_ CPF N° 760.343.303-78 e do RG N° \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, aqui denominado CONTRATADO, tendo em vista a contratação, e ainda considerando o disposto na Lei n° 14.133/21 e de suas posteriores alterações, têm entre si justo e acordado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato no Processo de Dispensa de Licitação n°xxx/2024, no art. 75, XV, na proposta de preços da Contratada.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- Contratação direta referente a \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E PAGAMENTO**



3.1- A CONTRATADA deverá se comprometer a realizar todas as obrigações previstas neste documento, com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrita, onerosa ou não, nos seguintes valores abaixo, conforme descrito na proposta da Instituição \_\_\_\_\_, CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado.

OBJETO	NÍVEL	AGAS	V	QTD ESTIMADA DE ATIVAS INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL DE INSCRIÇÃO
CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS-CE.	FUNDA MENTAL	0 + CR	10	4.000	RS 81,00	RS 324.000,00
	MÉDIO	0 - CR	10	4.000	RS 110,67	RS 442.680,00
	SUPERIO	+ CR	50	4.000	RS 154,67	RS 618.680,00

3.2- Estes valores cobrirão todas as despesas da Contratada com o Concurso Público, inclusive gastos com materiais, alugueis, transporte, remuneração de pessoal, publicações não oficiais e tributos e encargos sociais, para a realização das fases do Concurso Público para Câmara Municipal de XXXXXX - CE, CONFORME DESCRITO NA PROPOSTA da empresa.

3.3- A contratada terá a responsabilidade de emissão e processamento de boletos bancários por meios próprios nos termos das normas do Banco Central Brasileiro.

3.4- A CONTRATADA arcará com a responsabilidade da emissão de boletos bancários, controle de dados, processamento dos mesmos nos termos da legislação vigentes e normas do Banco Central Brasileiro, bem como será de inteira responsabilidade da Contratada todos os ônus dos custos de boletos bancários que arrecadará diretamente dos

candidatos devidamente inscritos em conta da contratada que será a única fonte de custo e dos serviços sem possibilidade de nenhuma complementação financeira.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

4.1- A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pela conveniência das partes, tendo em vista que está condicionada à conclusão de todos os serviços de responsabilidade da CONTRATADA com a realização do Concurso Público em todas as suas fases até a publicação da classificação final e demais responsabilidades futuras estabelecidas neste contrato.



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

5.1 – A Instituição contratada receberá como fonte de recursos a arrecadação das inscrições, ficando assim como única fonte para pagamento e empresa contratada.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

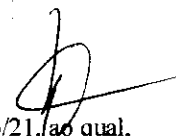
6.1- A CONTRATANTE providenciará a publicação em Diário Oficial Eletrônico de um resumo do conteúdo deste instrumento, em conformidade ao que determina a Lei 14.133/21.

6.2-

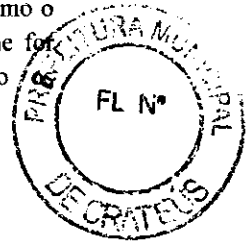
A CONTRATANTE providenciará todas as publicações oficiais relativas a este processo e ao certame em todos os meios jurídicos necessários em conformidade ao que determina a Lei 14.133/21, e demais legislações pertinentes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7. – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do que determina a Lei 14.133/21, ao qual será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou de feitos observados.
8. – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeição técnica ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implicar responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o que determina a Lei 14.133/21.




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



#### CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO

10. - O cronograma de execução deste contrato está previsto para até 210 (duzentos e dez dias) dias, a contar da assinatura do contrato, com cronograma do lançamento do edital de abertura até a homologação final do resultado do concurso. Todas as etapas do concurso deverão estar previstas no cronograma, a ser estabelecido após a assinatura deste contrato, e será parte integrante DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2022 que deu origem ao presente instrumento.
11. - Comunicar às polícias locais com antecedência mínima de 5 (cinco) dias os locais e horários de realização das provas presenciais.
12. - Solicitar junto ao Comando-Geral da PM pelos menos 01 (uma) viatura para a cobertura dos locais de realização das provas.

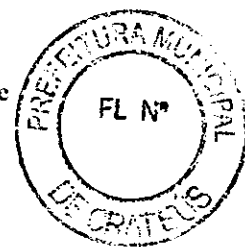
#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1- A CONTRATANTE deve manter representantes, com poderes decisórios durante toda a execução do objeto contratado. Ficará indicado(s) como representante(s) da CONTRATANTE, a comissão da seleção, que será indicado(a) através de portaria, os membros da Comissão nomeada para o acompanhamento do Concurso Público.
- 9.2- Realizar publicações oficiais, em formato de extrato, dos Editais de abertura de inscrições, Edital de data, hora e local de provas e Extrato do Edital de Homologação final.
- 9.3- Deverá a CONTRATANTE fornecer à CONTRATADA as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do Concurso Público.
- 9.4- Definir e responsabilizar-se pela caracterização do regime jurídico de trabalho e legislação. 
- 9.5- Deverá a CONTRATANTE disponibilizar endereço eletrônico para agilizar as comunicações com a CONTRATADA.

9.6- Fornecer cópia ou link de acesso eletrônico de toda legislação pertinente a seleção. 9.7- Fornecer, em meio digital, as informações para a elaboração do Edital.

9.8- Providenciar as escolas selecionadas pela CONTRATADA para aplicação das provas.

As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da CONTRATANTE que restituirá a CONTRATADA o valor por cada candidato isento nos casos previstos em lei.



9.9-

Fornecerá a CONTRATADA, após o término deste contrato e quando solicitado, atestado de capacidade Técnica, com relação ao serviço prestado.

9.10- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelecida Lei nº 14.133/21:

9.11- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13. São obrigações da CONTRATADA, as relacionadas na proposta apresentada à Contratante, que é parte integrante da DISPENSA DE LICITAÇÃO nº XXX/2024, as abaixo relacionadas:

**i. Diagnóstico prévio do Concurso Público**

Realização do diagnóstico em conjunto com representantes designados pela CONTRATANTE para o Concurso Público, com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.

**ii. Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público**

O extrato do Edital será elaborado e divulgado pela contratada nos jornais de circulação regional e na Internet. Nos murais indicados no Edital, serão divulgados pelo Consórcio.

**iii. Disponibilização de endereço eletrônico do Instituto com acesso às informações e inscrições**

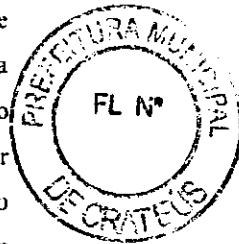
Inscrições via internet, editais, avisos, listas e outros documentos serão disponibilizados no endereço eletrônico do Instituto, em todas as etapas de realização do Concurso Público.

**iv. Elaboração do Edital**

A CONTRATADA elaborará o Edital que regerá toda o Concurso Público dentro das normas legais vigentes, que serão indicadas e validadas pela CONTRATANTE que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo. O Edital conterá todas as informações de interesse dos candidatos, tais como: descrição dos cargos, pré-requisitos, regime de trabalho, salário, critérios de aprovação e classificação, desempate, programas, cronograma de execução e outras informações de interesse do processo. O Edital será disponibilizado gratuitamente pela internet e no mural da CONTRATANTE.

**v. Processo de inscrições**

A CONTRATADA deverá contar com tecnologia para oferecer um sistema de inscrições seguro via internet. O candidato deverá ser informado através do extrato do Edital publicado na imprensa local e na internet, dos procedimentos para o Concurso Público, sendo que as inscrições serão realizadas via internet, devendo os candidatos acessar o endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) de acordo com a CONTRATANTE, que poderá ter hiperlink para o do CONTRATADO e seguir os passos para inscrição. Após a inscrição o candidato deverá pagar o boleto de pagamento em qualquer agência bancária na data prevista. O boleto pago será o comprovante de inscrição. Aos candidatos será disponibilizada a possibilidade de confirmação de seu pagamento no site da CONTRATADA. Aos candidatos não homologados será dado prazo para recurso.

**vi. Informações aos Candidatos**

Durante o cronograma de realização da Seleção, a CONTRATADA deverá manter serviços de atendimento via telefone e via e-mail (contato direto pela página da contratada), para informações aos candidatos, e e-mails meramente informativos com avisos e comunicados.

Disponibilizar o site oficial do Concurso

Público consultando individualmente as informações de interesse do candidato, disponibilizando a imagem dos cartões.

Utilizar sistema próprio de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos e as demais atividades relacionadas à produção.

Gerenciar o recebimento dos pedidos de inscrição por meio de senha de acesso aos dados.

Manter uma Central de Atendimento ao Candidato, eletrônica e/ou telefônica, para:

- Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses na seleção;
- Solucionar problemas relativos à sua inscrição;
- Prestar informações gerais de interesse do candidato.

Criar campona ficha de inscrição para que o candidato possa solicitar condição especial necessária.

**vii. Elaboração das provas**

A CONTRATADA deverá garantir a elaboração de questões por meio da contratação de professores que comporão as bancas de elaboração e revisão das provas, que terão questões de conhecimentos básicos e específicos inéditas e exclusivas de múltipla escolha e que poderão ser diagramadas em formato randômico, conferindo maior segurança à aplicação, abrangendo a capacidade de compreensão, aplicação, análise e síntese.

A CONTRATADA deverá garantir, ainda, o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

As provas teóricas-objetivas, de caráter classificatório e eliminatório conforme Edital conterão 40 questões de múltipla escolha, com 04 opções de resposta, com conteúdo que atenda as atribuições dos cargos submetidos à seleção de acordo com a CONTRATANTE, as provas não

poderão conter questões, cujos conteúdos e leis não estejam previstas no edital. Não serão admitidos equipamentos eletrônicos nos locais de prova, inclusive relógios digitais, sob as penas previstas no edital.

**viii. Impressão das provas**

Providenciar locais, materiais e equipamentos específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

A impressão de todos os Formulários, Cadernos de Prova, Cartões de Respostas, Manuais de Aplicação, Editais e demais documentos acessórios deverá ocorrer em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade e elegibilidade. Os cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, garantindo um quantitativo de impressão extra, cautelar, ao número de candidatos envolvidos, e ainda os funcionários cumprirão determinação de segurança exigida pela instituição.

Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente aos funcionários envolvidos diretamente na seleção.

A CONTRATADA deverá possuir Parque Gráfico e de Produção próprio, inviolável e completamente monitorado com os mais rígidos e modernos equipamentos de segurança.

**ix. Provas especiais**

Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo aos critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade. Substituir texto do visual; providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas; Receber, apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.

**x. Divulgação dos horários locais das provas**

A CONTRATADA deverá comunicar aos candidatos, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, os locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio do site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

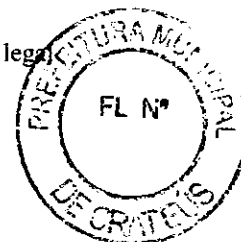
**xi. Aplicação das provas**

As provas serão realizadas na Câmara de Crateús - CE, conforme conveniência e oportunidade apuradas após a homologação dos inscritos, em data a ser definida no cronograma. A CONTRATADA deverá ter uma equipe formada por coordenadores, auxiliares, fiscais, volantes, porteiros e serventes que serão responsáveis por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a Coordenação Geral.

Durante o processo de aplicação de prova, os candidatos serão fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala e os seus pertences serão lacrados em sacos específicos. Em outras palavras, o candidato não poderá ter acesso a qualquer outro tipo de material que não o especificado como permitido no Edital. Na entrada e saída dos banheiros, haverá inspeção com detectores de metal, mitigando, assim, os riscos referentes a possíveis fraudes por meio eletrônico.

Coletar as impressões digitais de todos os candidatos nas fases de provas presenciais ou proceder de acordo com a rotina aplicada em outras seleções de sua responsabilidade.

A coleta de impressões poderá ser dispensada, desde que a contratada apresente embasamento legal que justifique a dispensa dessa atividade ou caso fortuito ou de força maior que justifique tal caso.



ACONTRATADA se responsabilizará:

- a. pelo ensalamento dos candidatos, empacotamento das provas, distribuição aos locais de aplicação das provas, produção das imagens dos cartões respostas, processamento e apuração dos resultados;
- b. pelo fornecimento de todo o material de apoio aos candidatos, aos locais de aplicação de prova.
- c. pela aplicação das provas do Concurso Público relativamente a todos os recursos envolvidos humanos, logísticos, financeiros, etc.

Selecionar, contratar, treinar e remunerar os fiscais.

Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, tais como: transporte de material, postagem de comunicados, e outros custos inerentes à realização das atividades pertinentes à execução das fases de sua responsabilidade no Concurso Público.

**xii. Divulgação dos gabaritos em notas preliminares e análise dos recursos**

Os gabaritos das provas serão divulgados em até 24 horas da realização das provas no respectivo endereço eletrônico do DA CONTRATADA, conforme cronograma no Edital, para recebimento posterior dos recursos administrativos, conforme previstos no Edital. A contratada deverá disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interpor recursos eletrônicos, bem como deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos no Edital de Abertura, que forem apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmos no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados à Contratante.

**xiii. Correção das provas teóricas-objetivas**

Após a aplicação, as provas serão corrigidas através de leitura ótica dos Cartões de Respostas das provas a partir do gabarito disponibilizado e os resultados serão publicados como lista de notas, permitindo prazo recursal.

**xiv. Divulgação dos resultados**

ACONTRATADA deverá processar os dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de classificação e desempate especificados no Edital de Abertura. Serão emitidas relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, no

prazo de 2 (dois) dias antes da publicação oficial. Esta listagem deverá obedecer às especificações do Edital de Abertura.

**xv. Classificação final**

Nas datas previstas no cronograma, será divulgada a classificação final dos candidatos aprovados, após a divulgação dos gabaritos oficiais, notas finais e realização de sorteio público para desempate dos candidatos. Esta divulgação será feita no endereço eletrônico da contratada que manterá todas as informações referentes ao Concurso Público disponível no site, nominativo, durante o período de validade do certame.

**xvi. Resultado do Processo**

A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio eletrônico, todos os dados do processo em até 30 dias após a homologação do certame:

- Editais;
- Recursos;
- Justificativas de Nota e Gabaritos;
- Relatório padrão contendo três listagens finais:
  1. Por ordem decrescente de classificação;
  2. Por ordem alfabética, contendo as notas por componentes da prova, e
  3. Por ordem alfabética, contendo dados pessoais do candidato, bem como uma lista à parte, de acordo com as particularidades do processo (Hipossuficiente, negros e pardos, pessoas com deficiência, número de vagas e região de trabalho).

Fica convencionado que os dados de contato dos candidatos classificados somente serão fornecidos ao cliente após a homologação do certame.

**xvii. Informações aos candidatos**

Durante o cronograma de realização da Seleção, a contratada deverá manter serviços de atendimento via Call-Center por telefone, via on-line na Internet e via e-mail, para informações aos candidatos. Em todas as etapas importantes do Concurso Público, a contratada deverá enviar aos candidatos, via e-mail cadastrados, avisos e comunicados.

**xviii. Outras obrigações da contratada**

- I. Divulgar no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) listagem final de aprovados na primeira fase do Concurso Público, observado o cronograma a ser acordado entre as partes;
- II. Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas, por meio de consulta individual;
- III. Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site, conforme cronograma do Edital de Abertura;
- IV. Será encaminhado a contratante o resultado final do certame contendo todos os aprovados classificados e reprovados em sua respectiva ordem de classificação.
- V. A CONTRATADA deverá armazenar em formato digital os formulários de inscrição, os Cartões de Respostas, as folhas de frequência, as atas de salas, identificações biométricas e faciais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público pelo prazo de 2 (dois) anos após a homologação do Concurso Público e caso o contratante deseje armazenar todo o material físico bastará indicar em até 30 dias após a homologação do certame o local para onde os documentos deverão ser encaminhados. Em caso de não aquisição de material será incinerado no prazo supra.



- VI. Desenvolver e implementar o objeto desta proposta através de seu quadro técnico e funcional.
- VII. Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência.
- VIII. Divulgar o extrato do Edital na Internet e em jornal de grande circulação. Todas as publicações comerciais ficando os oficiais a cargo da contratante
- IX. Divulgar a realização do processo nos meios de comunicação viáveis à imprensa, e-mail marketing, informativo de seleções em meio eletrônico e outros dentro das possibilidades.
- X. Zelar pelo nome do CONTRATANTE no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta.
- XI. Contratar coordenadores de escola, fiscais, volantes, serventes e porteiros para o dia de realização das provas teórico-objetivas.
- XII. A CONTRATADA deverá elaborar e divulgar em seu site notas de esclarecimento referentes ao certame quando necessário ao bom andamento e unificação de informação, durante a validade do Concurso Público, a contratada deverá se comprometer em fornecer à CONTRATANTE, subsídios e esclarecimentos necessários, no que tange aos serviços prestados.
- XIII. Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, só podendo ser divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma.
- XIV. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do processo.
- XV. Responder judicialmente e extrajudicialmente por todas as questões atinentes ao Concurso Público, sem qualquer ônus de regresso para o CONTRATANTE.
- XVI. A CONTRATADA deverá se comprometer a não utilizar mão-de-obra em condição de trabalho degradante, forçado, escravo, infantil, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, sob pena de suspensão ou rescisão contratual, e aplicação de penalidades contratuais legais.
- XVII. Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do certame desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final, em todas as etapas e locais de desenvolvimento de atividades relativas ao certame, especialmente os que envolvam as provas
- XVIII. Providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade, em cada uma das fases.
- XIX. Providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da CONTRATANTE e assinatura no instrumento de contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- XX. Iniciar os procedimentos de realização do Concurso Público imediatamente após a assinatura do contrato.
- XXI. Enviar à CONTRATANTE arquivo magnético, em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico de participação dos candidatos desde a inscrição até a publicação do Resultado Final.

10.2- Entregar os serviços de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual em proposta vencedora;

10.3- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;

10.4- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.5- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

10.6 -Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.7- Responder perante o PMT, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, que se jameles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.8- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

10.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

10.10- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Câmara ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

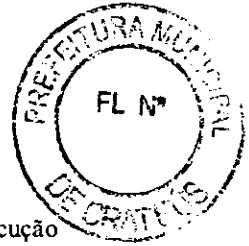
#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. Na hipótese de descumprimento, por parte do contratado, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sempre em prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, alterada e consolidada, as seguintes penas:

- i. Se o contratado ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver a Carta Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara de Crateús - CE e será descredenciado no Cadastro da Câmara de Crateús - CE

pele prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e demais cominações legais:

- I. - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:
  - a. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - b. não manter a proposta ou lance;
  - c. fraudar a execução do fornecimento/contrato;
  - d. comportar-se de modo inidôneo;
- II. - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, contados do recebimento da Ordem de Serviço no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega dos bens;
- III. - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da solicitação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens;



11.1.2- Na hipótese de ato ilícito ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações de finanças neste instrumento, ou outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sempre que for o caso, as sanções previstas na Lei nº

14.133/21, alterada e consolidada, as seguintes penas:

- a. advertência;
- b. multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto da requisição, ou do valor global do contrato, conforme o caso;

12. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão de recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

i. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

ii. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Câmarão e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas pela Lei 14.133/21, alterada e consolidada no instrumento convocatório.

14. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

15. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Câmarão em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

16. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas na Lei Federal nº 14.133/21, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

2. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/21;
3. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo contábeis, desde que haja conveniência da Administração;
4. Em caso de rescisão prevista na Lei nº 14.133/21, sem que haja culpa do **CONTRATADO**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando o houver sofrido;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Crateús - CE, Estado de Ceará para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente processo, 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 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

CRATEÚS - CE, X X de XX de 2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

5. \_\_\_\_\_  
CPF: 2. \_\_\_\_\_