



EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 06.25.01/2019

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL TEMPORÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXOS DO EDITAL.

As diversas secretarias do Município de Itapiúna, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria Nº 08905/2019, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com regime de execução em empreitada por preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e suas alterações posteriores.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

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

Às 09:00 Horas.

Dia 07 de Agosto de 2019.

No Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada a Rua São Cristóvão, nº 215, Centro - Fone: (88) 3431-1306- Cep. 62.740-000- Itapiúna - Ceará.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de apresentação de carta-proposta;

ANEXO III - Minuta de contrato;

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

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

1.0-DO OBJETO

1.1-A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL TEMPORÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA, conforme especificações em anexos do edital.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração

M. Moreira



Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;

b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Itapiúna;

c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

d) Reunidos sob a forma de consórcio;

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

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

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

I - documento oficial de identidade;

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

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

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

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

2.3. DAS IMPUGNAÇÕES

2.3.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

2.3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

2.3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

Marcos



2.3.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

3.0- DOS ENVELOPES

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____.

3.2-É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3-Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

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

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

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

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

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

Mônica



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

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

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

4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1. EXIGENCIA PARA PESSOA JURÍDICA/FÍSICA

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

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

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

4.2.2.3 - Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS).

4.2.2.4. Alvará de funcionamento.

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL:

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

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

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

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

4.2.3.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1. Certidão de Registro da empresa e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Administração - CRA, nos termos da legislação em vigor, contendo dados cadastrais atuais.

4.2.4.2 Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, que já realizou Processo

Memoria



Seletivo (**Concluído e homologado**), para no mínimo 3.000 (três mil) candidatos inscritos em um único Processo Seletivo, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, com firma reconhecida em cartório competente do representante legal do Contratante que comprove indubitavelmente a autenticidade da mesma, especificando os cargos ofertados e a quantidade de inscritos, devendo estar contemplados os cargos de nível fundamental, médio e superior, sendo o referido atestado devidamente averbado no Conselho Regional de Administração competente, devidamente registrado no CRA competente acompanhado de cópia do contrato devidamente autenticados em cartório público;

4.2.4.4 Apresentação de relação explícita da equipe técnica responsável pelo certame, comprovando por documento legítimo a vinculação da equipe técnica permanente, anexando cópia do Diploma e/ou Certificado acadêmico autenticado, sendo no mínimo: 01(um) administrador de empresas com especialização na área de gestão de recursos humanos, e, 01(um) pedagogo com graduação na área de gestão escolar:

a) Entende-se, para fins deste Edital, como comprovações por documento legítimo e vinculação da equipe técnica permanente:

a.1) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

a.2) O sócio comprovando-se a participação societária através da cópia do Contrato Social;

a.3) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço.

4.2.4.5 Apresentação de documentos comprobatórios de que a licitante possui em seu quadro permanente, mediante apresentação de Carteira Profissional, Ficha de Registro de Empregado, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior formado em Administração de Empresas, devidamente atestado pela entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação acompanhada de certidão de quitação do responsável técnico no Conselho Regional de Administração - CRA.

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.

4.2.5.2 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do seu prazo de validade.

4.2.6- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

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

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

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

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

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "B"

Memo



- 5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.
- 5.1.1- O licitante deverá observar as disposições contidas no Anexo II deste edital.

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

- 5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;
- 5.2.2- Assinatura do Representante Legal;
- 5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- 5.2.4- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;
- 5.2.5 - Proposta de Preços, contendo preços unitários de todos os itens constantes no modelo do ANEXO II, deste edital.
- 5.2.6- Na elaboração dos Preços Unitários, deverá conter todos os insumos e coeficientes de produtividade necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.
- 5.2.7- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante no Termo de Referência Anexo I do Edital, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, custo horário de utilização de equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.
- 5.2.8- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 5.2.9- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 5.2.10- Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 6.1- A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.
- 6.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

Memoria



- 6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.
- 6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A) - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

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

B)- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ENVELOPE "B"

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores aos valores constantes dos Itens do **ANEXO II**, deste Edital;
- 7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- 7.4.4- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- 7.4.5- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.6- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.
- 7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL entre as licitantes classificadas;
- 7.4.9 - *Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:*
- 7.4.9.1 - *Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas*

Memoria



microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

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

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

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.9.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

8.0- DA ADJUDICAÇÃO

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

9.0- DO CONTRATO

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

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

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

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

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

10.0- DOS PRAZOS

10.1 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão

M. Moraes



analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Itapiúna-CE.

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

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

11.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

12.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1-Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2-Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

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

12.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Itapiúna-CE, 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, quer sejam eles 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;

12.7- 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;

12.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

12.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Itapiúna-CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Itapiúna-CE;

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

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

Manoel



12.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

12.13 - Fica a CONTRATADA obrigada a prestar esclarecimentos, informações e justificativas inerentes a prestação de serviços objeto deste contrato enquanto perdurarem as demandas processuais junto a órgãos de controle externo e judiciais, até mesmo após encerrado o prazo de vigência contratual.

13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 120(cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- A remuneração da contratada será determinada pelo valor referente a arrecadação das taxas de inscrição no Processo Seletivo;

14.2 Caso o resultado monetário decorrente das inscrições seja inferior à proposta vencedora, dar-se-á por resolvido o pagamento;

14.3 A remuneração da contratada será paga de acordo com o seguinte cronograma:

- a) 50% (cinquenta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a realização das provas escritas;
- c) 20% (vinte por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a divulgação, pela CONTRATADA do resultado final do processo.

14.4 - A arrecadação será feita diretamente pela contratante em conta específica, ficando a mesma responsável pela correta utilização dos recursos até o final dos serviços.

14.5 - A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada as secretarias, sendo liquidada até 5(cinco) dias após.

15.0-DA FONTE DE RECURSOS

15.1-As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal e pelo resultado da arrecadação das inscrições. Através da dotação orçamentária 0601.12.368.0061.2024/ 0801.08.122.0061.2045/0701.10.122.0061.2037/0901.15.122.0061.2063/1101.20.122.0061.2074/ 1001.18.122.0061.2072/1301.27.122.0061.2084/1201.13.122.0061.2079/0401.04.122.0061.2009, elemento de despesas 33.90.39.00.1111.000000/1001.000000/1211.000000.

16.0-DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1-Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de execução.

16.2-O Regime de execução será indireto com empreitada por preço global.

17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

18.0-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Advertência.
- b) Multas de:

Handwritten signature



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

19.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1- A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

20.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

21.4- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Itapiúna-CE, durante o período das 07:30 às 11:30 horas, de segunda a sexta-feira.

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

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

M. de Oliveira



b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
21.6- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

22.0- DO FORO

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

ITAPIÚNA - CE, 23 de Julho de 2019

Marcelo Henrique de Oliveira Monroe
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Planejamento, Organização, Realização e Processamento de Resultados de Processo Seletivo para provimento dos cargos, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal temporário da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Itapiúna.

2. JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Tendo em vista a necessidade de contratar pessoal temporário para substituição eventual, na forma da lei de servidores para os serviços auxiliares da Prefeitura Municipal.

2.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Diante das peculiaridades inerentes aos Conselhos de Fiscalização Profissional (autarquias *sui generis*) e seus Seleções Públicas, eis as atividades mínimas a serem desempenhadas pela CONTRATADA para o PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA:

2.2.1. Elaborar e estabelecer, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Itapiúna, o cronograma de execução da seleção com a responsabilidade pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos, cuja estimativa de prazo é de 60 (sessenta) dias;

2.2.2. Designar pessoas qualificadas que serão responsáveis por todos os trabalhos preparatórios e de aplicação das provas, acompanhando todo o processo da Seleção Pública, do início ao fim, fornecendo à Comissão da Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Itapiúna as informações por ela solicitadas.

2.2.3. Desenvolver e submeter à apreciação da Comissão da Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Itapiúna a minuta do Edital que, dentre outros itens, conterá também os programas de provas em forma de anexo.

2.2.4. Providenciar a elaboração das minutas de avisos e extratos a serem publicados em jornal de circulação estadual e no Diário Oficial da União, após aprovadas pela Comissão da Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Itapiúna;

2.2.5. Promover a criação e impressão de cartazes para divulgação da seleção pública, bem como, em *sites* especializados, fazendo constar remuneração, localização das vagas e escolaridade.

2.2.6. Disponibilizar canal de atendimento ao candidato (*via telefone, e-mail, etc.*) com o objetivo de esclarecer eventuais dúvidas sobre a seleção. Tais informações ficarão sob a exclusiva responsabilidade da contratada, desobrigando a contratante a prestar informações sobre a seleção a quem, eventualmente, entrar em contato com a mesma.

2.2.7. Utilizar sistema informatizado (*software*) para recebimento das solicitações de inscrições e de isenção de taxas de inscrição no site instituição/empresa organizadora da Seleção Pública, responsabilizando-se por toda a logística necessária, inclusive quanto a recursos.

2.2.8. Responsabilizar-se pela confecção do boleto de cobrança das taxas de inscrições, que estará disponível durante o período de inscrições.

Momace



- 2.2.9. Utilizar sistema informatizado (*software*) para emitir em website específico a seleção a confirmação aos candidatos de deferimento ou indeferimento de sua inscrição, bem como: local, data e horário da prova objetiva, nº de inscrição e outras informações pertinentes.
- 2.2.10. Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção pública, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.
- 2.2.11. Elaborar as provas objetivas e discursivas, nos termos do Edital, utilizando-se de banca de profissionais especializados nas várias matérias inerentes a cada cargo, devendo conter ao menos 60 (*sessenta*) questões para cargos de nível superior, e no mínimo 40 (*quarenta*) para os de nível médio e 40 (*quarenta*) para o nível fundamental.
- 2.2.12. O conteúdo das provas deverá contemplar Conhecimentos Básicos, Língua Portuguesa, Legislação Específica, Noções Básicas de Informática, Conhecimentos Específicos.
- 2.2.13. As provas objetivas deverão conter questões inéditas e ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e qualidade sobre a quantidade.
- 2.2.14. Providenciar a edição e impressão de provas e a emissão de cartões de resposta para as questões objetivas e de folhas de resposta para as provas discursivas.
- 2.2.15. Arcar com os custos de eventuais reaplicações de provas para candidatos em face de decisões judiciais e/ou administrativas.
- 2.2.16. Manter e responsabilizar-se, quer por seu pessoal, quer por terceiros contratados, pelo dever de **sigilo** em relação às provas e demais informações da Seleção Pública, desde a elaboração, reprodução e guarda destas, até a realização das mesmas, podendo, no entanto, utilizá-las em outros certames, proibindo seus empregados e/ou contratados de prestarem a Seleção Pública, bem como parentes consanguíneos ou afins dos organizadores em especial daqueles que irão elaborar a prova, sob pena de ter suas inscrições não homologadas ou provas anuladas.
- 2.2.17. As provas deverão ser aplicadas em data única, na cidade de Itapiúna -CE, podendo ocorrer, inclusive, nos períodos matutino e vespertino, de acordo com a logística mais adequada, a ser determinada pela empresa Contratada para a aplicação.
- 2.2.18. Responsabilizar-se pela locação do espaço onde será realizada a Seleção Pública, que deverá ser na cidade de Itapiúna (CE), assim como, pela manutenção da estrutura física e por eventuais danos/prejuízos ocasionados durante o certame.
- 2.2.19. Ainda no que se refere ao espaço físico onde realizar-se-ão as provas, é necessário que conte com salas iluminadas e aptas a receber candidatos, com carteiras em número suficiente e em condições de uso para a realização das provas. Deverá ainda contar com banheiros em número suficiente para atendimento dos candidatos, bem como possuir local apropriado para a realização das provas por candidata lactante e portadores de necessidades especiais.
- 2.2.20. Disponibilizar, também, serviços de ambulância para pronto atendimento médico que se fizer necessário no local de prova.

M. M. M.



2.2.21. Providenciar a orientação e comunicação visual adequadas no local de provas para indicação a candidatos.

2.2.22. Utilizar técnicas próprias e métodos estatísticos de probabilidade para escolha e identificação da alternativa correta das questões objetivas das provas.

2.2.23. Avaliar as provas objetivas por processamento eletrônico, através de leitura ótica ou processo de digitalização de cartões de resposta para captura das respostas de provas. As informações contidas nas folhas de respostas preenchidas pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em disco, através da leitura ótica ou digitalização.

2.2.24. Divulgar pelo *website* o gabarito da prova objetiva e respectivo caderno de provas, como também, recepcionar e decidir sobre os pedidos de revisão/recurso, nos termos do Edital da Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Itapiúna.

2.2.25. Os Cartões Respostas deverão ser disponibilizados para visualização pela internet por meio de consulta individual do candidato inscrito no referida Seleção Pública.

2.2.26. Após a homologação do certame, remeter a Prefeitura Municipal de Itapiúna no prazo de até 15 dias, por meio de mídia eletrônica e relatório impresso, todos os documentos alusivos a Seleção Pública, tais como: editais e alterações, relatórios (inscritos, ausentes/ presentes, candidato/vaga, aprovados, reprovados etc.), provas (01 exemplar por cargo), gabaritos, recursos/ decisões, imagens dos cartões respostas e folhas de resposta, relatórios finais e base de dados cadastrais dos candidatos (nome, inscrição, endereço, telefones pessoais e recado, e-mails).

2.2.27. Conservar os originais: dos cartões de respostas das provas objetivas, e 1 (um) exemplar do caderno de provas (questões) de cada cargo com respectivo gabarito final, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da Seleção Pública.

2.2.28. Para cumprimento das atribuições especificadas o contratado poderá utilizar pessoal próprio ou terceiros contratados, assumindo em qualquer caso, toda a responsabilidade pela fiel execução dos serviços ora contratados;

2.2.29. Prestar assessoria técnica e jurídica a Prefeitura Municipal de Itapiúna, sem ônus adicional, em todas as demandas administrativas e judiciais oriundas da Seleção Pública, bem como, em impugnações ao Edital, inclusive aquelas relacionadas a questões em que se faça necessária a aferição do enquadramento ou não do candidato como portador de deficiência.

2.2.30. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, a Prefeitura Municipal de Itapiúna quaisquer problemas relacionados à execução do objeto do Contrato.

3. METODOLOGIA

1.1 O presente certame licitatório deverá ser realizado através da modalidade **Tomada de Preços**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA

4.1. O objeto da licitação deverá atender os critérios, discriminações, especificações, quantidades e estimativas descritas nas tabelas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DE ESCRITOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	------------------------	----------------	-------------

memoria



01	Processo Seletivo - Realização de provas e provas de títulos para nível superior	1.500	R\$ 136,66	R\$ 204.990,00
02	Processo Seletivo - Realização de provas e provas de títulos para nível médio	2.000	R\$ 96,66	R\$ 193.320,00
03	Processo Seletivo - Realização de provas e provas de títulos para nível fundamental	2.700	R\$ 63,33	R\$ 170.991,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 569.301,00 (quinhentos e sessenta e nove mil trezentos e um reais)				R\$ 569.301,00

4.2. O número de vagas disponíveis por área será conforme tabela a seguir:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO/ÁREA DE ATUAÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	40	29
AGENTE ALIMENTAR	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	10	05
AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	40H	10	03
MOTORISTA	NÍVEL MÉDIO - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH CATEGORIA D E CERTIFICADO CURSO DE CONDUTOR ESCOLAR	40H	10	05
RECEPCIONISTA	NÍVEL MÉDIO	40H	01	01
VIGIA	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	20	02
PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20H	02	01
FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20H	01	01
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE	20H	01	01

Memo



	CLASSE			
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40H	01	01
PROFESSOR SUBSTITUTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	GRADUAÇÃO EM CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	20H	40	12
PROFESSOR SUBSTITUTO DE INGLÊS	LICENCIATURA EM LETRAS/INGLÊS	20H	04	06
PROFESSOR SUBSTITUTO DE MATEMÁTICA	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	20H	05	05
PROFESSOR SUBSTITUTO DE LÍNGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA EM LETRAS/PORTUGUÊS	20H	10	07
PROFESSOR SUBSTITUTO DE CIÊNCIAS	GRADUAÇÃO EM CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS	20H	-	05
PROFESSOR SUBSTITUTO DE GEOGRAFIA	GRADUAÇÃO EM CURSO DE LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	20H	-	05
PROFESSOR SUBSTITUTO DE HISTÓRIA	GRADUAÇÃO EM CURSO DE LICENCIATURA EM HISTÓRIA	20H	-	05

SECRETARIA DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

CARGO/ÁREA DE ATUAÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	40H	01	01

SECRETARIA DE ESPORTE

CARGO/ÁREA DE ATUAÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	40H	01	01
AUXILIAR DE	NÍVEL	40H	08	02

Momona



SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL			
-----------------	-------------	--	--	--

SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO

CARGO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
VIGIA	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	01	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	07	01
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	NÍVEL MÉDIO	40H	02	02
RECEPCIONISTA	NÍVEL MÉDIO	40H	01	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	40H	01	01
GARI	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	27	10

SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO/ÁREA DE ATUAÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
FARMACÊUTICO	NÍVEL SUPERIOR EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40H	01	01
EDUCADOR FÍSICO	NÍVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40H	01	01
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40H	01	01
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20H	01	01
PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40H	03	01
FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR EM	20H	02	02

M. Monau



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA



	FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE			
TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20H	01	01
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	30H	02	01
FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40H	01	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	40H	19	05
AGENTE ALIMENTAR	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	03	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	11	05
VIGIA	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	12	05
MOTORISTA	NÍVEL MÉDIO - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH CATEGORIA B	40H	13	05
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40H	02	02
CIRURGIÃO DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40H		02

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO/ÁREA DE ATUAÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
VISITADORES (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)	NÍVEL MÉDIO	40H	3	3
ENTREVISTADOR SOCIAL (PROGRAMA	NÍVEL MÉDIO	40H	2	2

M. Monner



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA



BOLSA FAMÍLIA)				
SUPERVISOR(A) (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)	NÍVEL SUPERIOR	30H	1	1
RECEPCIONISTA	NÍVEL MÉDIO	40H	1	1
DIGITADOR	NÍVEL MÉDIO	40H	3	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	2	2
MOTORISTA	NÍVEL MÉDIO - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH CATEGORIA B	40H	2	2
AGENTE ALIMENTAR	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	3	0
EDUCADOR/ORIENTADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO	20H	11	3
FACILITADOR DE OFICINAS	NÍVEL MÉDIO	40H	3	3
ASSISTENTE SOCIAL	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO PROFISSIONAL	30H	3	2
PSICÓLOGO	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL	40H	2	2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
VIGIA	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	02	0
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	03	0
AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	40H	03	0

SECRETARIA DE CULTURA

CARGO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	40H	01	0

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-Ce.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306, CNPJ 07.387.509/0001-88

M. Moraes



CARGO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	03	03
VIGIA	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H	01	01

5. RECEBIMENTO DOS VALORES INERENTES À TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.3. O pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento da realização do processo seletivo;
- 4.4. Haverá isenção de taxa de inscrição para os casos previstos na legislação vigente;
- 4.5. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a confirmação de inscrição, através da Internet e de central de atendimento;
- 4.6. No dia útil anterior ao período de confirmação da inscrição a CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria de Administração uma lista de candidatos inscritos em ordem alfabética por cargo, em meio magnético e impresso, contendo os seguintes dados:
- a) Número de inscrição;
 - b) Nome de todos os candidatos inscritos (especificando as pessoas com deficiência e os isentos da taxa de inscrição), e;
 - c) Número do documento de identidade.
- 4.7. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência. Estas vagas a princípio reservadas e não preenchidas ficarão disponíveis para a classificação geral.

6. REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA

- 6.1 - A remuneração da contratada será determinada pelo valor referente a arrecadação das taxas de inscrição no Processo Seletivo;
- 6.2 Caso o resultado monetário decorrente das inscrições seja inferior à proposta vencedora, dar-se-á por resolvido o pagamento;
- 6.3 A remuneração da contratada será paga de acordo com o seguinte cronograma:
- d) 50% (cinquenta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;
 - e) 30% (trinta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a realização das provas escritas;
 - f) 20% (vinte por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a divulgação, pela CONTRATADA do resultado final do processo.
- 6.4 - A arrecadação será feita diretamente a Contratante em conta específica, ficando a mesma responsável pela correta utilização dos recursos até o final dos serviços.
- 6.5 - A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Administração, sendo liquidada até 5(cinco) dias após.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O prazo de validade do processo seletivo será de 2 (dois) anos, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1 O presente Termo de Referência e seus anexos poderão sofrer alterações, tanto na quantidade de vagas quanto nas descrições dos cargos, dentre outras, até a publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo.

M. M. M.



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA

Local e data

À
Prefeitura Municipal de ITAPIÚNA-CE
Comissão Permanente de Licitação
ITAPIÚNA-CE.

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° ____/____

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS N° ____/____**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA - CE**, conforme especificações em anexos do edital, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de até 120 dias.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DE ESCRITOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Processo Seletivo - Realização de provas e provas de títulos para nível superior	1.500		
02	Processo Seletivo - Realização de provas e provas de títulos para nível médio	2.000		
03	Processo Seletivo - Realização de provas e provas de títulos para nível fundamental	2.700		
VALOR TOTAL ESTIMADO				

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

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

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

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-Ce.
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306, CNPJ 07.387.509/0001-88

M. L. M. M.



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de ITAPIÚNA-CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede sua Prefeitura na Rua _____, Nº ____ - Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, através da Secretaria de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ____ neste ato representado pelo respectivo Secretário(a) Sr. (a) _____, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, ____ com endereço à ____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº ____/2019, Processo nº ____/2019, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº ____/____, e na proposta de preços da CONTRATADA.

1.2. Aplica-se a Lei n. 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORARIOS PARA O MUNICIPIO DE ITAPIÚNA - CE**, conforme especificações em anexos do edital, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor conforme tabela abaixo, relativo a arrecadação das taxas de inscrição:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DE ESCRITOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Processo Seletivo - Realização de provas e provas de títulos para nível superior	1.500		
02	Processo Seletivo - Realização de provas e provas de títulos para nível médio	2000		
03	Processo Seletivo - Realização de provas e provas de títulos para nível fundamental	2.700		
VALOR TOTAL ESTIMADO				

Momou



3.2- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, por 120 dias, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- A remuneração da contratada será determinada pelo valor referente a arrecadação das taxas de inscrição no Processo Seletivo;

4.2 Caso o resultado monetário decorrente das inscrições seja inferior à proposta vencedora, dar-se-á por resolvido o pagamento;

4.3 A remuneração da contratada será paga de acordo com o seguinte cronograma:

g) 50% (cinquenta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;

h) 30% (trinta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a realização das provas escritas;

i) 20% (vinte por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a divulgação, pela CONTRATADA do resultado final do processo.

4.4 - A arrecadação será feita diretamente a contratante em conta específica, ficando a mesma responsável pela correta utilização dos recursos até o final dos serviços.

4.5 - A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Administração, sendo liquidada até 5(cinco) dias após.

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

5.1-Os preços são firmes e irrevogáveis.

5.2-O Regime de execução será indireto com empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

6.1-As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal e pelo resultado da arrecadação das inscrições. Através da dotação orçamentária 0601.12.368.0061.2024/ 0801.08.122.0061.2045/0701.10.122.0061.2037/0901.15.122.0061.2063/ 1101.20.122.0061.2074/ 1001.18.122.0061.2072/1301.27.122.0061.2084/1201.13.122.0061.2079/ 0401.04.122.0061.2009, elemento de despesas 33.90.39.00.1111.000000/1001.000000/1211.000000.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

8.1-Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 120 dias após o recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

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

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

Handwritten signature



CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1-A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 9.5- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.6- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.7- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.8- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 9.9- A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do Processo Seletivo;
- 9.10- Disponibilizar à contratada todos os prédios públicos adequados à realização das provas, conforme acerto entre a contratada, contratante e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, por ocasião do encerramento das inscrições, quando será conhecido o número de candidatos inscritos;
- 9.11- Nomear servidores para compor a Comissão Especial do Concurso, que irá subsidiar, acompanhar e supervisionar todas as fases do processo;
- 9.12- Definir o cronograma para a realização do processo;
- 9.13- Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;
- 9.14- Disponibilizar a legislação municipal para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário;
- 9.15- Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato;
- 9.16- Fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo a necessidade da área a ser trabalhada;
- 9.17- Pagar o valor estipulado no Contrato, de acordo com as cláusulas e condições acordadas;
- 9.18- A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do Processo Seletivo;
- 9.19- Nomear um servidor para ser o fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1- À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 15 (quinze) dias do prazo estipulado para as etapas;
- 10.2- Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 10.3- Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Processo Seletivo Simplificado;
- 10.4- Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado nos casos estabelecidos no item 9.1, exceto despesas de transporte, estadia e alimentação;

M. Moraes



- 10.5- Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;
- 10.6- Ministrar orientação aos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;
- 10.7- Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;
- 10.8- Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;
- 10.9- Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- 10.10- Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;
- 10.11- Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;
- 10.12- Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;
- 10.13- Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 10.14- Subsidiar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- 10.15- Promover todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da prefeitura;
- 10.16 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 10.17- Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo licitatório;
- 10.18- Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela eventual remuneração pelos serviços, bem como a parte logística;
- 10.19- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Itapiúna-CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Itapiúna-CE;
- 10.20- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência.

b) Multas de:

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

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

Mouren



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

13.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de _____ de Itapiúna-CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

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

ITAPIÚNA-CE, ___ de _____ de 2019.

Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

Representante
Empresa
CONTRATADA

Manoel



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º ___/2019, junto ao Município de Itapiúna, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itapiúna, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ - __, __ de _____ de 2019

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

Momau



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

DECLARAÇÃO

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

_____ -CE, _____ de _____ de 2019.

(Representante Legal)

M. Almeida