



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Secretaria de Administração

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 04.001/2023-TP

A Prefeitura Municipal de Quixadá/CE, através da Comissão Permanente de Licitação devidamente nomeada pela Portaria nº 11.04.001/2023 de 11 de abril de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço por lote, cujo objeto é a **Contratação de empresa para realização de processo simplificado de seleção pública visando à composição de banco de recursos humanos em situação de cadastro de reserva de profissionais para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria de Administração do município de Quixadá-CE**, de acordo com as condições estabelecidas nesta Tomada de Preços, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.



HORA, DATA E LOCAL:

Os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTAS DE PREÇOS" serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09h00min

Do dia 28 de novembro de 2023,

No endereço: Centro Administrativo e Financeiro da Prefeitura de Quixadá-Ce, localizado na Trav. Jorge José Matias, s/n – Campo Velho - Quixadá - CE.

Constituem parte integrante desta Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III – MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa para realização de processo simplificado de seleção pública visando à composição de banco de recursos humanos em situação de cadastro de reserva de profissionais para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria de Administração do município de Quixadá-CE.**

2. 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 neste município, por força da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2. Não poderá participar empresa com falência decretada, salvo esteja em processo de recuperação



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Secretaria de Administração

2.2.3. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços de mais de um(uma) licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão de Licitação, sob pena de exclusão sumária dos(as) licitantes representados(as).

2.2.4. No caso do(a) licitante ser representado(a) por procurador(a), deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular.

2.2.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário à apresentação, junto com os documentos de habilitação, de uma declaração expedida pela própria empresa declarando que se trata de microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.2.6. A não apresentação do documento previsto no item 2.2.5 acima não impedirá a participação na licitação, porém, o(a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.



3. DOS ENVELOPES

3.1. A documentação necessária à Habilitação e 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, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 04.001/2023-TP**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 04.001/2023-TP**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito do(a) PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

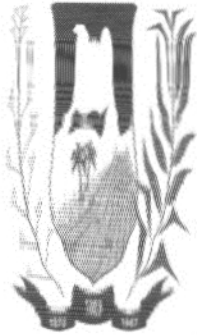
4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

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;

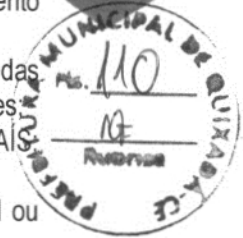
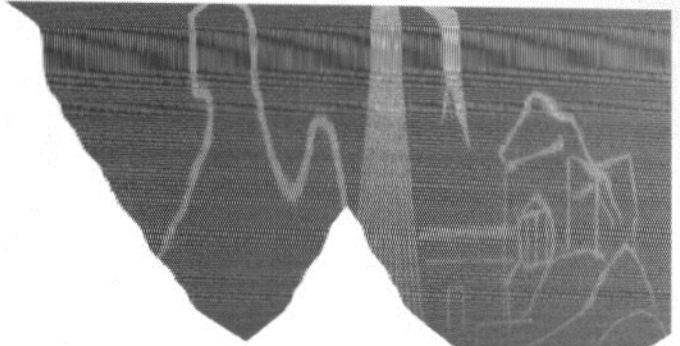
b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação,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

4.2. OS DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Secretaria de Administração



devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.2.4. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.2.2.5. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente;

4.2.2.6. CÓPIA DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;

4.2.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2.3. PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

4.2.3.1. Fazenda Federal (CNPJ);

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

4.2.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.4.1. Provas de regularidade, para com:

a) A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

b) A **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

c) A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

e) A Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

4.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.5.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.

4.2.5.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item anterior, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

4.2.5.3. Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I- Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II- Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicado às sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

4.2.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

4.2.6.2. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial, deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Secretaria de Administração

4.2.6.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na junta Comercial;

4.2.6.5. No caso das demais sociedades empresariais, deverá constar ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

4.2.6.6. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na junta comercial - constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.



4.2.7- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no Inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, combinado com o inciso V do artigo 27 Lei nº. 8.666/93 – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

b) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado** e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital. Contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

c) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o modelo constante no edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

d) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o modelo apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "B"

5.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope opaco e lacrado.

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

5.2.1. 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. Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5. Correrão por conta do(a) proponente vencedor(a) todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

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



6. 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(as) licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;
- 6.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata;
- 6.4. É facultado à Comissão de Licitação ou à 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 deveriam 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 pelos(as) licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.6. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços será realizado no dia, hora e local previstos nesta Tomada de Preços;
- 6.7. Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" PROPOSTA DE PREÇO, proceder-se-á com a abertura e com a análise dos envelopes referentes à documentação;
- 6.8. Em seguida será dado vistas dos documentos aos(às) licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas em Lei;
- 6.9. A Comissão de Licitação poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.10. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea a, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "propostas", devidamente lacrados;
- 6.11. Abertura das propostas dos(as) licitantes habilitados(as) que serão examinadas pela Comissão e pelos(as) licitantes presentes;
- 6.12. Divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea b, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 6.13. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

- 7.1. Compete à Comissão de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante e a exequibilidade das propostas apresentadas, todavia devido não possuir o conhecimento técnico das muitas áreas que são licitadas, poderá solicitar pareceres de profissionais técnicos para embasar a sua decisão.
- 7.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observada as exigências contidas nesta Tomada de Preços.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE "B"

- 7.3. A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações;
- 7.4. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos;
- 7.5. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços dos(as) proponentes serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta;
- 7.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por sorteio, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;
- 7.7. Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, considerar-se-ão empatados (empate ficto) todas as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço apresentada;



- 7.8. Não ocorrerá o empate ficto quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que comprove ser regularmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.9. Ocorrendo o empate na forma prevista no item 7.7 acima, proceder-se-á da seguinte forma:
- A Comissão de Licitação convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;
 - A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame;
 - Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas "a" e "b" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, na ordem crescente de classificação, para o exercício do mesmo direito;
 - No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.
- 7.10. Será declarada vencedora a proposta de menor preço global entre os(as) licitantes classificados(as), após a observância dos critérios acima estabelecidos.



7.11. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.11.1. Que não atenderem as exigências desta Tomada de Preços;
- 7.11.2. Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis;
- 7.11.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos(as) demais licitantes;
- 7.11.4. Com preço unitário simbólico ou irrisório, assim entendido como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 7.11.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os(as) licitantes serão convocados(as), vedado qualquer outro processo;
- 7.11.6. De conformidade com o parecer da Comissão de Licitação, 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 apresentada.

8. DA ADJUDICAÇÃO

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

9. DO CONTRATO

- 9.1. Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa à presente Tomada de Preços, que deverá ser assinada pelas partes no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a partir da data da convocação encaminhada ao(à) licitante vencedor(a) do certame;
- 9.2. A recusa injustificada do(a) adjudicatário(a) em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 9.3. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;
- 9.4. É facultado à Administração, quando o(a) convocado(a) não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidas, convocar os(as) licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Licitação, 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. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Termo de Contrato conforme a proposta vencedora do certame;
- 10.2. 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.

- 10.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 10.4. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;
- 10.5. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual.



11. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- 11.1. A contratante se obriga a proporcionar ao contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 11.3. Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 11.4. Providenciar os pagamentos a Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

12. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

- 12.1. Será formalizado o Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
- 12.2. O prazo do contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses ou enquanto durar os serviços, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, conforme a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, observados os seguintes requisitos:
 - 12.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 12.2.2. A Administração mantenha interesse na continuidade da realização serviço;
 - 12.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - 12.2.4. A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

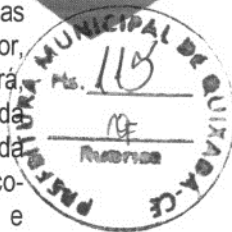
- 13.1. A Contratante pagará a Contratada pela execução do objeto do contrato o valor global máximo constante no referencial de preços apurado a partir da média aritmética de orçamentos recebidos de empresas pertencentes ao ramo de atividades relacionado com o objeto, definidos em função da demanda estimada de (seiscentos) candidatos e, acrescido do custo excedente a este número o valor máximo per capita também constante ao referencial de preços.
- 13.2. O pagamento será efetuado conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo responsável, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e Regularidade FGTS do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições, conforme os seguintes percentuais, a ser paga no prazo:
 - 13.2.1. 50% na fase de encerramento das inscrições;
 - 13.2.2. 30% na conclusão da fase de análise curricular e/ou entrevistas;
 - 13.2.3. 20% na entrega da lista de aprovados.
- 13.3. A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada ou encaminhada para o e-mail: administracao@quixada.ce.gov.br, da Secretaria Municipal de Administração, até o 10º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.
- 13.4. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;
- 13.5. Se a quantidade de inscritos for maior que 600 (seiscentos) candidatos, a Contratada receberá pelo excedente de candidatos inscritos, no valor adicional de 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada inscrição adicional.

14. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 14.1 - O valor do Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual transcorrido tal prazo, deverá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, para fins de proceder com o reajuste.



14.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante processo administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.



15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração Administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

15.2. Executar total ou parcialmente o contrato;

15.3. Apresentar documentação falsa;

15.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.5. Cometer fraude fiscal;

15.6. Descumprir qualquer dos deveres elencados no EDITAL ou no CONTRATO;

15.7. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.7.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, gerará Multa:

15.7.2.1. Moratória de 0,5%(cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60(sessenta) dias;

15.7.2.2. Compensatória de até 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser acumulada com a multa moratória, desde que o valor acumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

15.7.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria de Administração, pelo prazo não inferior a 02(dois) anos;

15.7.3.1. A referida penalidade poderá implicar na suspensão de licitar e impedir de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União – TCU.

15.7.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

15.7.5. Reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

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

15.9. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

15.9.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

15.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

15.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o Princípio da Proporcionalidade.

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



- 15.12.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 02(dois) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.13. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas cabíveis.
- 15.14. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no EDITAL.



16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 16.1. O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei no 8.666/93;
- 16.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 17.1. O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1o, do art. 65, da Lei de Licitações.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações;
- 18.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;
- 18.3. Os recursos serão protocolados na sala da Comissão de Licitação, localizada à Rua José Jorge Matias, s/n, Bairro Campo Velho, CEP nº 63.907-010, Quixadá-Ce.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá impugnar este Edital.
- 19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@quixada.ce.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço ao Setor de Licitação, Rua José Jorge Matias, s/n, Bairro Campo Velho, CEP nº 63.907-010, Quixadá-Ce.
- 19.3. Caberá a CPL, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, tanto por meio eletrônico, e-mail supracitado, como por meio presencial no endereço citado anteriormente.
- 19.6. A CPL responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 19.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela CPL, nos autos do processo de licitação.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

- 20.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "Prática Fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



c) "Prática Conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "Prática Coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "Prática Obstrutiva": (a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 20.1 deste Edital; (b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

20.4. O Contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física Contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos necessários ao custeio da referida despesa, será pago com recursos orçamentários devidamente previstos no Orçamento Municipal, conforme abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO	FONTE DE RECURSOS
04.01.04.122.0402.2.006	3.3.90.39.00	3.3.90.39.48	1500000000

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O processo licitatório e o instrumento contratual ficarão subordinados a legislação específica, consubstanciada na Lei Federal nº 8.666/93, no Decreto Lei nº 5.450 de 2005 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, aos preceitos de Direito Público, Teoria Geral de contratos e nas disposições do Direito Privado;

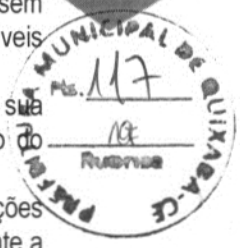
22.2. Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas na licitação, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes;

22.3. Poderá a Administração revogar a licitação, no todo ou em parte por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização;

22.4. As reuniões de Abertura dos envelopes serão sempre públicas e acontecerão na Sala da Comissão de Licitação, localizada no Centro Administrativo e Financeiro de Quixadá-CE, situado na Trav. José Jorge Matias, s/n, Campo Velho, CEP: 63907-010;

22.5. Será facultada à Comissão de Licitação ou a Autoridade Superior, mediante ofício, em qualquer fase do procedimento promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo e a atenção do ofertado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão, inclusive determinando a suspensão das audiências;

22.6. A tolerância do contratante em qualquer atraso ou inadimplência da contratada não importará, de forma alguma em alteração contratual ou novação;





PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Secretaria de Administração

- 22.7. Farão parte integrante do contrato todas as condições estabelecidas no EDITAL e na proposta apresentada pelo adjudicado;
- 22.8. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições do EDITAL, da proposta apresentada e dos demais documentos que fizerem parte do ajuste;
- 22.9. Fica eleito o Foro da comarca de Quixadá/CE, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.



Quixadá-CE, 07 de novembro de 2023.

Roberta Glicya de Sá Felix
Secretária e Ordenadora de Despesas da
Secretaria de Administração



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para realização de processo simplificado de seleção pública visando a composição de banco de recursos humanos em situação de cadastro de reserva de profissionais para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria de Administração do município de Quixadá-CE.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Quixadá, não dispõem de equipe técnica especializada para assumir atividades desta natureza, recorre-se então, a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades deste ente.

As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades do setor público.

Diante disso, necessita a administração contratar empresa especializada em seleção de pessoal, para que possa realizar a atividade fim deste objeto, de forma a termos a correta montagem de quadro de reserva dos profissionais listados neste documento.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Dos Itens:

LOTE 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA VISANDO A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS EM SITUAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ – CE.	Candidatos Inscritos- Nível Fundamental	350	68,333	23.916,55
1.2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA VISANDO A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS EM SITUAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ – CE.	Candidatos Inscritos- Nível Médio	350	113,333	39.666,55
1.3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA VISANDO A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS EM SITUAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ – CE.	Candidatos Inscritos- Nível Superior	350	158,333	55.416,55
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE 1 R\$					118.999,65

3.2. Valor global estimado da licitação será de R\$ 118.999,65 (cento e dezoito mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta e cinco centavos).



4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço ora solicitado, será realizado por empresa especializada, devendo o mesmo obedecer todas as normas necessárias à sua contratação, como também atender todos os critérios técnicos, realização do serviço.

4.2. Caberá à instituição vencedora realizar a Seleção Pública e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado nesse Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes, no resumo das atividades abaixo listadas e das disposições nos tópicos seguintes:

4.3. São obrigações da instituição vencedora:

4.3.1. Elaboração das minutas de editais do processo seletivo;

4.3.2. Elaboração dos programas para as provas de acordo com as indicações e orientações da Comissão do Processo Seletivo;

4.3.3. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas, assim como nas outras fases como a prova de títulos e experiência profissional e entrevista;

4.3.4. Realização de todas as inscrições e cadastramentos dos candidatos, através da internet, conforme determinações de segurança sanitária advindas da pandemia de SARS-COVID-19;

4.3.4.1. A contratada será responsável por todo o processo de inscrição.

4.3.5. Disponibilização de site para o acesso e cadastro de inscrições;

4.3.6. Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Quixadá-CE, com as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como emissão de listagens por cargo das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens por cargo com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da prova objetiva (antes e após recursos), listagens de outras provas e/ou exames, listagens de resultado final por cargo, e do edital do processo seletivo.

4.3.7. Elaboração, impressão dos cadernos de prova, salvaguardando o sigilo do material, aplicação e correção das provas escritas objetivas;

4.3.8. Aplicação das provas objetivas, as quais deverão ser realizadas para os cargos de nível superior e médio, sempre no Município de Quixadá-CE, além da realização das outras fases como análise das provas de títulos e experiências profissionais e entrevistas;

4.3.9. Distribuição de candidatos por local de prova;

4.3.10. Emissão de controles específicos para a realização da prova, tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade;

4.3.11. Provimento de material, equipamentos apropriados e recursos humanos para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas;

4.3.12. A disponibilização da Estrutura Física será de responsabilidade exclusiva da Secretaria CONTRATANTE;

4.3.13. Toda a Estrutura de Pessoal será de responsabilidade exclusiva da Contratada e obedecerá ao seguinte critério:

4.3.13.1. 02 (dois) fiscais por sala;

4.3.13.2. 01 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e/ou bebedouro, para cada local de prova, quando necessário;

4.3.13.3. 02 (dois) seguranças por local de prova;

4.3.13.4. 01 (um) coordenador por local de prova.

4.3.14. Dispor de profissional, para compor a banca examinadora, com titulação mínima de mestrado, para elaboração e correção das questões de provas;

4.3.15. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do processo seletivo e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para processos seletivos;

4.3.16. Aplicação de provas, disponibilizando todos os materiais necessários para tanto, tais como: cadernos de provas com as questões e instruções gerais para o candidato (nome, número de inscrição, documento de identidade, cargo, sala etc) e atas de ocorrência de cada sala;

4.3.17. Correção eletrônica das provas objetivas e confecção de listagens com resultados preliminares



(aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt);

4.3.18. Recebimento, protocolo, análise e julgamento dos títulos e experiência profissional apresentados pelos candidatos.

4.3.19. Recebimento, protocolo, análise e julgamento (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão do Processo Seletivo, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas;

4.3.20. Encaminhamento à Prefeitura Municipal de Quixadá-CE, a fim de controle, todos os resultados (antes e após recursos) por e-mail e impresso (em duas vias), no prazo de 24h (vinte e quatro horas) antes da publicação, considerando apenas os dias úteis;

4.3.20.1. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético, em formato ".txt";

4.3.21. Divulgação na internet dos resultados de todas as fases do processo seletivo;

4.3.22. A publicação na imprensa oficial dos atos necessários em todas as fases do processo seletivo ficará à cargo da administração;

4.3.23. Elaboração e entrega de resultado final e relatório final do processo seletivo.

4.4. As taxas de inscrição serão creditadas em conta específica da Contratante, devendo a empresa contratada apresentar após as inscrições, relatório de prestação de contas acerca dos números de inscritos por cargo.

4.5. A Contratante será encarregada pelo recebimento das taxas de inscrição.

4.5.1. As inscrições dos candidatos ao processo seletivo serão realizadas via internet, sendo de responsabilidade da contratada a disponibilização do site para realização das inscrições.

4.6. MECANISMOS DE SEGURANÇA:

4.6.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa;

4.6.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

4.6.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

4.6.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

4.6.5. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do processo seletivo.

4.7. Competirá à contratada, além das obrigações previstas neste termo, a realização e observância dos seguintes procedimentos:

4.7.1. Elaboração e Coordenação do Processo Seletivo;

4.7.2. Elaboração do Edital do Processo Seletivo, ao qual deverá ser redigido de forma clara e objetiva, incluindo o conteúdo programático das matérias para cada cargo e seu respectivo nível, sendo que este somente será disponibilizado ao público após sua aprovação pela autoridade administrativa competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

4.7.3. Responsabilizar-se pela elaboração e publicações de todos os extratos resumidos de Editais na internet;

4.7.4. Divulgação das Inscrições Deferidas, local, data e horário da aplicação das provas;

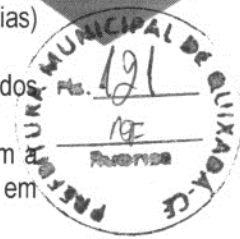
4.7.5. Elaboração, confecção, impressão, reprodução, aplicação e correção de provas, através de sistema automatizado (leitura óptica);

4.7.6. Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo;

4.7.7. Orientação técnica na realização das inscrições e fornecimento das fichas de inscrições;

4.7.8. Fiscalização do processo seletivo através de recrutamento de fiscais de sala que preencham os requisitos estabelecidos pela Contratada;

4.7.9. Divulgação do resultado oficial do processo seletivo, em ordem decrescente de classificação, por





unidade administrativa, nos termos constantes do edital convocatório, bem como a confecção de documentos para a publicação do resultado oficial do processo seletivo, também em meio eletrônico;

4.7.10. Avaliação e Julgamento dos recursos apresentados;

4.7.11. Divulgação dos resultados dos recursos;

4.7.12. Elaboração da minuta do Termo de Homologação do Processo Seletivo;

4.7.13. Elaboração e apresentação de Relatório Final contendo todos os atos da seleção pública, relatadas as suas fases, procedimentos e ocorrências, devem ser juntadas ao mesmo, cópia de todos os atos a ele inerentes, bem como exemplares de publicações, para homologação da Autoridade Municipal;

4.7.14. A contratada, ao final do processo seletivo, deverá encaminhar a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixadá-CE, toda a documentação referente ao processo seletivo, em meio magnético e impressos, inclusive o Relatório Final, em formato ".txt";

4.7.15. A Contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

4.7.16. Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

4.7.17. Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratando na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;

4.7.18. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;

4.7.19. Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato etc, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela contratada a inexistência de qualquer vínculo entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

4.7.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;

4.7.21. Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;

4.7.22. Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;

4.7.23. Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

4.7.24. A contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima quanto tocante às atividades da Administração Municipal da apresentação do Ordenador de Despesas, em ações correlatas com as atividades profissionais.

5. DOS CARGOS A COMPOR O BANCO DE RECURSOS HUMANOS EM CADASTRO DE RESERVA

5.1. A Seleção Pública simplificada destina-se ao provimento de vagas em cadastro de reserva que vierem a surgir durante seu prazo de validade. O candidato deverá realizar sua inscrição de acordo com a descrição no Anexo I – CARGOS E REQUISITOS – SELEÇÃO.

6. DAS ETAPAS

6.1. O processo de seleção pública simplificada será realizada em 03 (três) etapas, que consistirá de:

6.1.1. Etapa I: Prova Escrita de Conhecimentos Gerais e Específicos na área de formação;

6.1.2. Etapa II: Prova de Títulos e experiência profissional que consistirá na análise de documentos e do Curriculum Vitae.

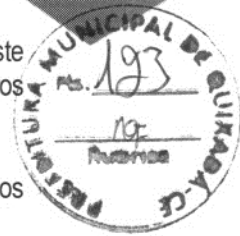
6.1.3. Etapa III: Entrevista

6.2. Para os cargos de nível superior e médio, serão aplicadas na seleção simplificada as três etapas previstas no item 6.1. Para os cargos de nível fundamental, na seleção simplificada, serão aplicadas somente as etapas previstas nos subitens 6.1.2. e 6.1.3.

6.3. Elaboração das provas objetivas, de conhecimento específico, conforme abaixo:

6.4. Para todos os cargos que possui a prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, valorada de acordo com o descrito no Edital do processo seletivo e consistirá na resolução de questões objetivas de múltipla escolha, baseadas nos programas que constarão no Edital a ser elaborado pela





contratada;

6.5. As provas a serem aplicadas deverão ser elaboradas especificamente para o processo objeto deste contrato, não sendo permitido a utilização de provas ou questões utilizadas em quaisquer outros processos seletivos;

6.6. Realização da Prova de Títulos para os cargos de nível superior.

6.7. A prova de títulos será de caráter classificatório, da qual participarão somente os candidatos aprovados nas provas objetivas.

6.8. A prova de títulos será aprovada conforme descrito no Edital do Processo Seletivo a ser elaborado pela contratada.

6.9. Será considerado aprovado ao cadastro de reserva formado a partir dessa seleção simplificada o candidato com percentual final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de todas as etapas pertinentes ao nível de escolaridade no processo de seleção.

6.10. Apresentação dos títulos:

6.10.1. Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica devidamente autenticada em cartório e que guardem pertinência com o cargo pretendido pelo candidato. A lista com a relação de títulos apresentados deverá ser preenchida de próprio punho ou digitada no formulário de relação de títulos em duas vias;

6.10.2. Só serão aceitos documentos entregues no ato da inscrição, que será on line, através de sistema via internet. Não serão validados os documentos enviados pelo correio, "fac-símile" ou de outras formas;

6.10.3. Será entregue ao candidato a segunda via do formulário de relação de títulos;

6.10.4. Serão considerados apenas os títulos relacionados dentro do prazo, local e horários estabelecidos através de Edital de abertura publicado como de costume pela Prefeitura Municipal de Quixadá-CE, e, em caráter meramente informativo, na Internet pelo site da empresa realizadora do Processo Seletivo;

6.10.5. Uma vez protocolado o "formulário de prova de títulos", não será aceito acréscimo de outros documentos;

6.10.6. Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos aos candidatos.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.1. A Contratante pagará a Contratada pela execução do objeto do contrato o valor global máximo constante no referencial de preços apurado a partir da média aritmética de orçamentos recebidos de empresas pertencentes ao ramo de atividades relacionado com o objeto, definidos em função da demanda estimada de (seiscentos) candidatos e, acrescido do custo excedente a este número o valor máximo per capita também constante ao referencial de preços.

7.2. O pagamento será efetuado conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo responsável, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e Regularidade FGTS do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições, conforme os seguintes percentuais, a ser paga no prazo:

7.2.1. 50% na fase de encerramento das inscrições;

7.2.2. 30% na conclusão da fase de análise curricular e/ou entrevistas;

7.2.3. 20% na entrega da lista de aprovados.

7.3. A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada ou encaminhada para o e-mail: administracao@quixada.ce.gov.br, da Secretaria Municipal de Administração, até o 10º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.

7.4. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

7.5. Se a quantidade de inscritos for maior que 600 (seiscentos) candidatos, a Contratada receberá pelo excedente de candidatos inscritos, no valor adicional de 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada inscrição adicional.

8. DA VIGÊNCIA DO BANCO DE RECURSOS PROFISSIONAIS EM CADASTRO DE RESERVA

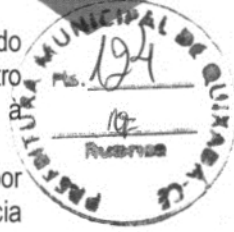
8.1. O prazo de vigência do Banco de Recursos em Cadastro de Reserva a ser constituído nessa seleção simplificada será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, entretanto, não se confundido prazo de validade da seleção como prazo de vigência do contrato administrativo.



9. DO CONTRATO DAS SUBCONTRATAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar a fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. O prazo de conclusão do processo seletivo será de até 90 (noventa) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço.

10.2. A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, para abrir o período de inscrições do processo seletivo, observados os trâmites preliminares que se fizerem necessários.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. A contratante se obriga a proporcionar ao contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Termo de Contrato conforme a 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. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

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

12.5. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual.

13. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do menor preço por lote, observado as especificações e parâmetros definidos neste termo.

14. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. As despesas da contratação ocorrerão por conta da Dotação Orçamentária nº 04.01.04.122.0402.2.006. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00. Subelemento: 3.3.90.39.48. Fonte de Recursos: 1500000000.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Secretaria de Administração

16.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.

16.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item anterior, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

16.3. Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I- Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II- Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicado às sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.



17. COMPROVAÇÃO DE POSSUIR EQUIPE TÉCNICA PARA FINS EXCLUSIVAMENTE DE CONTRATAÇÃO

17.1. Deverá ser comprovada que a licitante possui em seu corpo técnico, pelo menos 02 (dois) profissionais de nível superior, devidamente inscrito nos Conselhos de Classes Competentes, de maneira que estes profissionais estejam entre os responsáveis pela coordenação do processo seletivo, bem como pela análise dos documentos apresentados.

17.2. A comprovação de vinculação ao quadro da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada - e das provas de recolhimento das obrigações sociais (FGTS e INSS) relativas ao mês anterior à data de publicação deste edital, acompanhadas das respectivas relações de empregados ou mediante apresentação de contratos de regime de prestação de serviços.



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Secretaria de Administração

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
Comissão Permanente de Licitação.



REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 04.001/2023-TP

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à Tomada de Preços em referência, cujo objeto é a Contratação de empresa para realização de processo simplificado de seleção pública visando à composição de banco de recursos humanos em situação de cadastro de reserva de profissionais para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria de Administração do município de Quixadá-CE, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo, pelo valor global de R\$ _____ (_____), com prazo de vigência de no mínimo de 60 (sessenta) dias.

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

LOTE 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA VISANDO A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS EM SITUAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ - CE.	Candidatos Inscritos- Nível Fundamental	350		
1.2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA VISANDO A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS EM SITUAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ - CE.	Candidatos Inscritos- Nível Médio	350		
1.3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA VISANDO A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS EM SITUAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ - CE.	Candidatos Inscritos- Nível Superior	350		
VALOR GLOBAL DO LOTE 1 R\$					

O valor global será de R\$ _____ (_____).



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Secretaria de Administração

NOME:
ENDEREÇO:
CNPJ/CPF Nº:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.



Atenciosamente,

.....
Carimbo e assinatura



ANEXO III - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____



CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Secretaria de Administração, com sede na Rua _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr. _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado, _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a Tomada de Preços nº _____, Processo nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se, as partes, às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para realização de processo simplificado de seleção pública visando à composição de banco de recursos humanos em situação de cadastro de reserva de profissionais para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria de Administração do município de Quixadá-CE, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- O presente Contrato tem como fundamento a Tomada de Preços nº 04.001/2023-TP devidamente homologado pela Ordenadora de Despesas acima citado(a) e ao fim assinado(a), bem como a proposta do(a) CONTRATADO(A), tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1- O valor da presente avença será de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução, sendo pago conforme cláusula abaixo.
3.2. Do lote:

LOTE 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA VISANDO A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS EM SITUAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ - CE.	Candidatos Inscritos- Nível Fundamental	350		
1.2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA VISANDO A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS EM SITUAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO	Candidatos Inscritos- Nível Médio	350		



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Secretaria de Administração

	MUNICÍPIO DE QUIXADÁ – CE.				
1.3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA VISANDO A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS EM SITUAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ – CE.	Candidatos Inscritos- Nível Superior	350		
VALOR GLOBAL DO LOTE 1 R\$					



CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A Contratante pagará a Contratada pela execução do objeto do contrato o valor global máximo constante no referencial de preços apurado a partir da média aritmética de orçamentos recebidos de empresas pertencentes ao ramo de atividades relacionado com o objeto, definidos em função da demanda estimada de (seiscentos) candidatos e, acrescido do custo excedente a este número o valor máximo per capita também constante ao referencial de preços.

4.2. O pagamento será efetuado conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo responsável, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e Regularidade FGTS do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições, conforme os seguintes percentuais, a ser paga no prazo:

- 4.2.1. 50% na fase de encerramento das inscrições;
- 4.2.2. 30% na conclusão da fase de análise curricular e/ou entrevistas;
- 4.2.3. 20% na entrega da lista de aprovados.

4.3. A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada ou encaminhada para o e-mail: administracao@quixada.ce.gov.br, da Secretaria Municipal de Administração, até o 10º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.

4.4. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

4.5. Se a quantidade de inscritos for maior que 600 (seiscentos) candidatos, a Contratada receberá pelo excedente de candidatos inscritos, no valor adicional de 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada inscrição adicional.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. O valor do Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual transcorrido tal prazo, deverá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, para fins de proceder com o reajuste.

5.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante processo administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses ou enquanto durar os serviços, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Termo de Contrato conforme a proposta vencedora do certame;



- 7.2. 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.
- 7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 7.4. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;
- 7.5. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual.



CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1. A contratante se obriga a proporcionar ao contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 8.3. Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 8.4. Providenciar os pagamentos a Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1- Comete infração Administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:
 - 9.2. Executar total ou parcialmente o contrato;
 - 9.3. Apresentar documentação falsa;
 - 9.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 9.5. Cometer fraude fiscal;
 - 9.6. Descumprir qualquer dos deveres elencados no EDITAL ou no CONTRATO;
 - 9.7. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 9.7.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, gerará Multa:
 - 9.7.2.1. Moratória de 0,5%(cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60(sessenta) dias;
 - 9.7.2.2. Compensatória de até 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser acumulada com a multa moratória, desde que o valor acumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
 - 9.7.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria de Administração, pelo prazo não inferior a 02(dois) anos;
 - 9.7.3.1. A referida penalidade poderá implicar na suspensão de licitar e impedir de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União – TCU.
 - 9.7.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a
 - 9.7.5. Reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
 - 9.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
 - 9.9. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
 - 9.9.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - 9.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 9.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.



9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

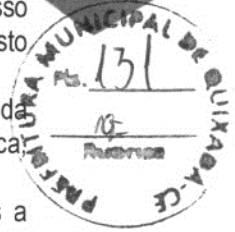
9.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o Princípio da Proporcionalidade.

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

9.12.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 02(dois) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.13. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas cabíveis.

9.14. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no EDITAL.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei Federal no 8.666/93;

10.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal no 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1o a 4o, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1o, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

12.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

12.3. Os recursos serão protocolados na sala da Comissão de Licitação, localizada à Rua José Jorge Matias, s/n, Bairro Campo Velho, CEP nº 63.907-010, Quixadá-Ce;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Os recursos necessários ao custeio da referida despesa, será pago com recursos orçamentários devidamente previstos no Orçamento Municipal, conforme abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO	FONTE DE RECURSOS
04.01.04.122.0402.2.006	3.3.90.39.00	3.3.90.39.48	1500000000

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 – A gestão do contrato, será exercida pelo servidor _____, devidamente nomeada pela gestora da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA – QUINTA – DO FORO

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



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Secretaria de Administração

E, por estarem acertadas, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Quixadá-Ce, __ de _____ de ____.



.....
Secretária e Ordenadora de Despesas da
Secretaria de Administração
CONTRATANTE

.....
Nome do representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF:

02. _____
Nome:
CPF:



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES



DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no Inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, combinado com o inciso V do artigo 27 Lei nº. 8.666/93 – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o modelo apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;
- b) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado** e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital. Contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;
- c) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o modelo constante no edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;
- d) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o modelo apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

DECLARANTE