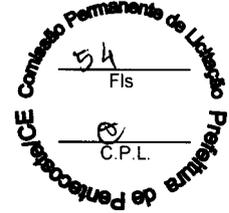




PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 2021.03.11.13-TP-ADM

### 1. PREÂMBULO

1.1 - A Prefeitura Municipal de Pentecoste, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e horário a seguir previstos, na Rua Dr. Moreira de Azevedo S/N - Centro - Pentecoste, Estado do Ceará, fará realizar licitação, na modalidade **Tomada de Preços**, no tipo supracitado, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93, e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar n.º 123, de 14.12.06, devidamente atualizada.

<b>Número da Licitação:</b>	<b>2021.03.11.13-TP-ADM</b>
<b>Modalidade:</b>	Tomada de Preços
<b>Data da Licitação</b>	<b>30 de março de 2021</b>
<b>Hora da Licitação:</b>	<b>09:00h</b>
<b>Tipo da Licitação</b>	Menor Preço
<b>Regime de execução:</b>	Empreitada por preço unitário
<b>Unidade Administrativa:</b>	Secretaria de Administração

1.2 - As propostas de preço, bem como os documentos de habilitação, serão **ENTREGUES** no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com a identificação externa do seu conteúdo, até às **09:00 h** da data acima designada, sendo **ABERTOS** a seguir, observado o devido processo legal.

### 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE.**, conforme discriminação no Anexo I, parte integrante desta Tomada de Preços.

#### 2.2 - Integram este Edital:

- 2.2.1 - ANEXO I - PROJETO BÁSICO
- 2.2.2 - ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA
- 2.2.3 - Anexo III - MINUTA CONTRATUAL
- 2.2.4 - ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- 2.2.5 - ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.

2.3 - Aceitabilidade dos preços: O valor estimado para execução do objeto é de R\$ 233.325,00 (duzentos e trinta e três mil trezentos e vinte e cinco reais).

2.4 - as despesas para execução do objeto desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS
Recrutamento, Formação e Organização de Recursos Humanos	03.01-Secretaria de Administração e Finanças	04.122.0066.2.015	3.3.90.39.00



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## **3 - DAS RESTRICÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **3.1- Das condições de participações.**

3.1.1- Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estes, obrigatoriamente, **instituições de ensino superior** (faculdade/universidade) ou **empresa/instituição conveniada com instituição de ensino superior**, desde que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado, devidamente **cadastrados nesta Prefeitura Municipal** ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação e:

- a) que seja regularmente estabelecida no País;
- b) que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos;

### **3.2- Restrições de participação.**

**É vedada a participação de interessados:**

3.2.1. Que estejam reunidos em consórcio, coligação ou grupos de empresas, que tenham em comum com uma ou mais empresas participantes deste processo licitatório, um ou mais sócios quotistas ou membros de diretoria;

3.2.2. Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública;

3.2.3. Que estejam declarados inidôneos pela Administração Pública;

3.2.4. Estrangeiros que não funcionem no País;

3.2.5. Que estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação, liquidação ou esteja suspensa de licitar;

3.2.6. Servidor (es) dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

3.2.7. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.

## **4. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Para habilitarem-se nesta Licitação, as empresas deverão apresentar envelope fechado com o seguinte direcionamento:

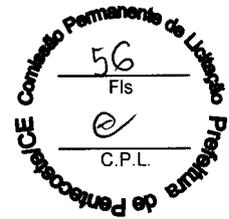
**À  
Prefeitura Municipal de Pentecoste  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Tomada de Preços N<sup>o</sup> 2021.03.11.13-TP-ADM**

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 Pentecoste- CE  
CNPJ: 07.682.651/0001-58  
Fone: (85) 3352-2617



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROPONENTE:

4.2. O envelope "A" deverá conter o Certificado **de Registro Cadastral – CRC**, emitido por esta Prefeitura Municipal e 01(uma) via, dos documentos a seguir relacionados:

### **4.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.2.1.1 - Cédula de Identidade do representante da Proposta;

4.2.1.2- Para EMPRESA INDIVIDUAL: Registro Comercial;

4.2.1.3- Para SOCIEDADES COMERCIAIS: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado;

4.2.1.4 - Para SOCIEDADES POR AÇÕES: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.5 - Para SOCIEDADES CIVIS: Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da atividade em exercício;

4.2.1.6 - Para EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2.1.7. A Instituição/empresa conveniada a instituição de Ensino Superior deverá apresentar convênio vigente válido na data de apresentação da proposta.

### **4.2.2 - REGULARIDADE FISCAL**

4.2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;

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

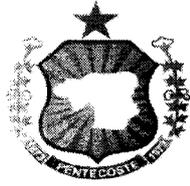
a) a comprovação de regularidade com a Fazenda Federal será feita através da Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

b) a comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, fornecida pela Secretaria da Fazenda;

c) a comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão Negativa de Tributos Municipais;

4.2.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através do -Certificado de Regularidade de Situação- CRS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

### **4.2.3 - REGULARIDADE TRABALHISTA**



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



4.2.3.1- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

4.2.3.2 - Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal. **(DECRETO Nº 4.358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2002). (Anexo VII)**

## **4.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.2.4.1- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.4.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional poderão, opcionalmente, apresentar Balanço Simplificado de acordo com o disposto no art. 27 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e Resolução CFC 1.418/12.

4.2.4.2- Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da proponente, justiça ordinária.

## **4.2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

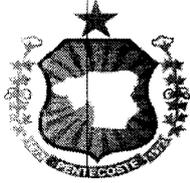
4.2.5.1. Prova de registro ou inscrição da empresa LICITANTE na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração – CRA).

4.2.5.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da empresa LICITANTE/PROPONENTE na condição de "contratada".

4.2.5.2.1. A comprovação de que trata o item 5.2.5.2. Deverá sê-lo por meio de atestado(s) de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, comprovando que a LICITANTE realizou no mínimo 01 (um) concurso ou processo seletivo para no mínimo 2.500 (dois mil e quinhentos candidatos), com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos diferentes, de níveis de escolaridade, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CPNJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, com firma reconhecida em cartório competente do representante legal do Contratante que comprove indubitavelmente a autenticidade da mesma, os cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo.

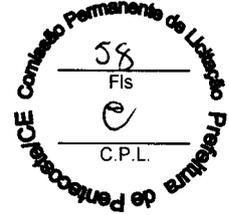
4.2.5.3. Comprovação de que a PROPONENTE possui como **Responsável Técnico** em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, registrado na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração – CRA).

4.2.5.4. No caso de o responsável técnico não constar da relação de responsáveis técnicos junto a entidade profissional competente, deverá ser demonstrado que pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



a) cópia autenticada da "**FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS**", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado.

b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato social ou estatuto.

c) Contrato de Prestação de Serviço, válido na data prevista para a entrega da proposta, com profissional de nível superior formado em Administração de Empresas acompanhada de certidão de quitação do responsável técnico no Conselho Regional de Administração - CRA.

4.2.5.5. Comprovação, por meio de nota fiscal, de que a licitante é detentora de **aparelho de Scanner para leitura óptica de cartões respostas**.

4.2.5.6 A exigência do aparelho de Scanner para leitura dos cartões respostas tem por finalidade possibilitar maior rapidez na entrega do resultado do PROCESSO SELETIVO e maior transparência do certame, sendo que o candidato poderá visualizar seu cartão resposta de forma digitalizada diretamente no site da Contratada, não gerando nenhuma dúvida quanto a sua pontuação.

4.2.5.7. A Licitante deverá declarar que possui detectores de metais, para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas.

4.2.5.8. Declaração de que dispõe de recursos para realizara **coleta de digitais** afim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame;

4.2.5.9. Declaração assumindo **possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.**

4.2.5.10 - Declaração fornecida pelo licitante, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 4.3 - ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

4.3.1 - caso a licitante seja micro empresa, empresa de porte ou cooperativa, esta deverá apresentar declaração na forma do **Anexo - IV** deste edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

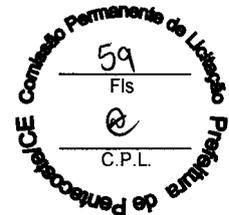
4.3.2 - Na forma do que dispõe o art.42 da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006 e da Lei Federal Nº 11.488 de 15/06/2007, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista previstos nos itens 4.2.2 e 4.2.3 deste edital, das microempresas, empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto a regularidade fiscal deverá ser apresentada mesmo que apresente alguma restrição;

4.3.3 -No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

4.3.5 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem as exigências deste edital referentes a fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME, EPP ou cooperativas que apresentarem a regularidade da documentação de regularidade Fiscal no prazo definido no subitem 4.3.3.

4.4 Os documentos de habilitação deverão ser rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

4.5 a eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da licitante/proponente na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

4.6 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficarão retidos nos autos, ou em cópias autenticadas por cartório competente.

4.7. Os licitantes que apresentarem documento de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados da fase subsequente do processo licitatório.

## 5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1- A proposta de preços deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À  
**Prefeitura Municipal de Pentecoste**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Tomada de Preços N º 2021.03.11.13-TP-ADM**  
**ENVELOPE "B"- PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPONENTE:**

5.2 - As propostas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, de acordo com o modelo (**Anexo II**), rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

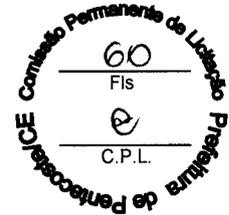
5.2.1- A razão social e o número do CNPJ;

5.2.2- O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e valor total por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



5.2.3- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega.

5.3- É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

5.4- O prazo de execução do objeto contratual será não superior ao estipulado nos Anexos I e II do presente Edital.

5.5- Nos custos apresentados, deverão estar incluídos todas as despesas necessárias para perfeita execução do objeto licitado tais como: salários, alimentação, encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, além do custo e aquisição de material a ser lançado na execução do objeto.

## 6 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - O trabalho da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas comerciais obedecerão aos transmitidos estabelecidos nos subitens seguintes;

6.1.1 - Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente lacrados, contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais. Após o recebimento dos envelopes, não será mais permitido a participação de concorrentes retardatários;

6.1.2 - Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

6.1.3 - Os membros da COMISSÃO e no mínimo 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e propostas comerciais apresentados.

6.1.4 - Recebidos os envelopes "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E "B" - PROPOSTAS COMERCIAIS proceder-se a abertura daqueles referentes a documentação de habilitação.

6.1.5 - A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério julgar e proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

6.1.6 - Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura das propostas comerciais das LICITANTES habilitadas.

6.1.7 - A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas comerciais às Licitantes inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação;

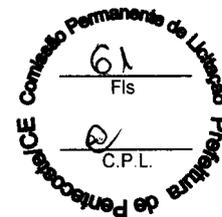
6.1.8 - Após a entrega dos invólucros contendo os documentos de habilitação e das propostas comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

6.1.9 - De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstancial, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



6.1.10 - A COMISSÃO verificará a existência de microempresas, empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante na Lei complementar 123/2006 e da lei Federal nº 11.488 de 15/06/2007, procedendo como previsto abaixo.

6.1.11 Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP a COMISSÃO procedera de acordo com os subitens a seguir:

a) - Fica assegurada, como critério de desempate preferência de contratação para as ME ou EPP (Lei Complementar nº 123 de 14.12.06);

b) - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços oferecidos;

6.1.12 - Para o efeito do disposto na alínea "a" do subitem 6.1.11. Ocorrendo empate, a comissão procedera da seguinte forma;

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese "b" do subitem 6.1.11 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.1.13 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "b" do subitem 6.1.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, fato que deverá ser registrado em ata.

6.1.14 - Na hipótese de não - contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.1.15 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 6.1.12 a microempresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação da COMISSÃO. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

6.1.16 - O resultado de julgamento final da licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão, através de notificação aos interessados.

6.1.17- É facultado á COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizada diligencias, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

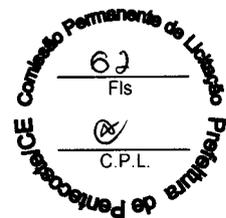
## **7- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

7.1- A presente licitação será julgada pelo critério, de Menor Preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações. observada a seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



**PE (Preço).**

$$\text{PE} = \frac{T1 + T2 + T3 \times 2.500}{3} \text{ (estimativa de inscritos)}$$

Onde:

PE = Soma dos valores correspondente às taxas de inscrição, dividido por 3 (três) multiplicado pela estimativa de 2.500 (dois mil e quinhentos candidatos);

T1 = valor da taxa de inscrição para PROCESSO SELETIVO que exija ensino superior;

T2 = valor da taxa de inscrição para PROCESSO SELETIVO que exija ensino médio;

T3 = valor da taxa de inscrição para PROCESSO SELETIVO que exija ensino fundamental;

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

7.3- No caso de empate entre duas ou mais propostas e depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do Art. 3 da Lei n.º 8.666/93, e observado o disposto no item **6.1.11**, do presente edital o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

#### **7.4 - Serão desclassificadas as propostas que:**

7.4.1 - não atenderem as exigências do Edital desta Tomada de Preços;

7.4.2 - apresentar valores manifestamente inexequíveis:

7.4.2.1-Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da aquisição pretendida.

7.4.3 - apresentar valor superior ao valor estimado.

7.4.4 - Cotar quantitativos dos itens ou descrição diferente do constante no Edital.

### **8 - DA ADJUDICAÇÃO**

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

### **9 - DO CONTRATO**

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

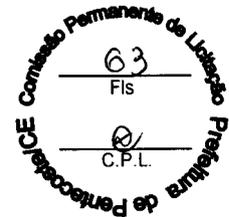
9.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem 9.1 anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

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



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



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 n.º 8.666/93.

9.6- As obrigações da Contratante, as obrigações da Contratada, o reajuste de preços, do recebimento do objeto, e da rescisão contratual estão descritas no Projeto Básico (**Anexo I**) e **Minuta do Contrato (Anexo III)**, que constituem parte integrante deste edital.

## 10 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura **por 180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela Administração Municipal.

10.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à CPL, até 15 (quinze) dias antes da data de 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 CPL não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 11 - PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

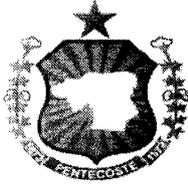
11.1 - **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

11.2 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

11.2.1. O pagamento a contratada se dará pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições **até o limite de 2.500 candidatos inscritos**.

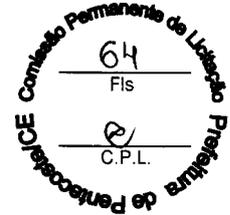
11.2.2 - O Município de Pentecoste não se responsabilizará por pagamento complementar, caso não atinja o número de **2.500 candidatos inscritos**.

11.2.3. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, nas datas em que se inscreverem, na conta da Prefeitura Municipal de Pentecoste, pelos valores



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



estabelecidos na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para cada cargo a ser preenchido.

11.3 – A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

11.4 – Não haverá antecipação de pagamento.

11.5 - **REAJUSTE:** Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis.

## 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções.

12.1.1- Advertência.

12.1.2- Multa:

De 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago à Contratada, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

De 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratual;

Os valores das multas referidas neste item serão descontadas "ex-officio" da licitante vencedora, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de Pentecoste, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

12.1.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.1.4- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

## 13- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei no 8.666/93 e suas alterações.

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e assinada pelo representante legal da recorrente;

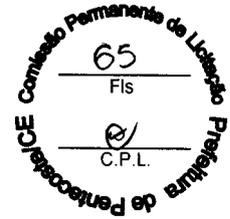
13.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação da Prefeitura de Pentecoste, não serão aceitos recursos via fax ou e-mail.

13.4. Os recursos serão apresentados em 1 (uma) via, em papel que identifique a empresa e assinados pelo representante da licitante/proponente, legalmente habilitado, dirigido à Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



13.5. Interposto, o recurso será comunicado às demais LICITANTES/PROponentes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.6. A Comissão poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.7. Os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação, da prefeitura Municipal de Pentecoste.

13.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo fazê-lo por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, e protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

13.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, o LICITANTE/PROponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Caso venha a apontar, após este prazo, falhas ou irregularidades que o viciaram, nesta hipótese, tal comunicação não terá efeito de recurso (parágrafo segundo - art. 41 - Lei nº 8.666/93).

13.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão examinados no seu mérito.

## 14- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A execução do contrato obedecerá ao que consta no edital e anexos, será executado sob o regime de empreitada por preço unitário e será acompanhada, pela Contratante, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal nº 8.666/93.

14.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

14.3 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14.4 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.5 - O objeto do contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

14.6 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei federal nº 8.666/93).

## 15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da

*Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 Pentecoste- CE*

*CNPJ: 07.682.651/0001-58*

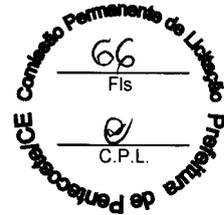
*Fone: (85) 3352-2617*





PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município.

15.2- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Pentecoste, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, do procedimento desta Licitação.

15.3 - A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

15.4- A Comissão Permanente de Licitação (C.P.L.) poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da licitação.

15.5 - As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas a Presidente da Comissão de licitações e entregues na Rua Dr. Moreira de Azevedo S/N - Centro - Pentecoste - Ceará.

15.6 - A Divisão de Licitações prestará todos os esclarecimentos e lre sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira na sede da Prefeitura Municipal das 08h às 11h30 min, Rua Dr. Moreira de Azevedo S/N - Centro - Pentecoste - Ceará , ou pelo telefone (85) 3352-2617.

15.7- Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

15.8- O Foro competente para dirimir questões relacionadas com o presente Edital, que não sejam resolvidas pela via administrativa, é o da Comarca de Pentecoste.

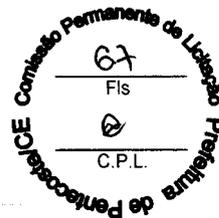
Pentecoste-CE, 12 de março de 2021.

*Ívina Kágila Bezerra de Almeida*  
IVINA KÁGILA BEZERRA DE ALMEIDA  
Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## ANEXO I PROJETO BÁSICO

### 1.0 - OBJETO:

1.1 - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE.

1.2. Este objeto será contratado através de licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do **tipo menor preço**, com regime de execução: empreitada por preço unitário.

### 1.3 - DA JUSTIFICATIVA

1.3.1 - A Presente licitação justifica-se pela necessidade da contratação de instituição de ensino superior ou conveniada para recrutamento e seleção de pessoal, através da realização de processo seletivo simplificado, junto a Prefeitura Municipal de Pentecoste para preenchimento do quadro pessoal, inclusive cadastro reserva, incluindo:

- I. Elaboração do Edital do Processo Seletivo;
- II. Inscrição dos candidatos através de site da empresa na internet;
- III. Elaboração, aplicação e correção das provas através de cartões lidos através de Scanner óptico;
- IV. Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança de todo o material do Processo Seletivo;
- V. Responder todos os recursos porventura interpostos por candidatos;
- VI. Selecionar e treinar fiscais de provas, arcando com as despesas de gratificação dos mesmos;
- VII. Atendimento a todas as exigências normatizadas pela legislação pertinente.
- VIII. Realização de todas as fases do certame e entrega do Resultado Final.

### 1.3.2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

#### I. ESTIMATIVA DE VAGAS

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	TOTAL DE VAGAS
Ensino Superior	144	144	288
Ensino Médio	102	102	204
Ensino Fundamental	53	53	106
<b>Total</b>	<b>299</b>	<b>299</b>	<b>598</b>

As quantidades previstas são estimativas para atender o objeto em questão, reservando-se a Administração Municipal, o direito de convocar o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de convocar a quantidade especificada.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. A execução do Processo Seletivo incumbirá a empresa com especialização na área, contratada para essa finalidade.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 Pentecoste- CE

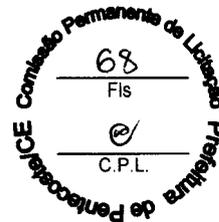
CNPJ: 07.682.651/0001-58

Fone: (85) 3352-2617



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



2.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

2.3. Elaborar, submeter à Prefeitura Municipal de PENTECOSTE - CE, todos os editais de convocação e resultados, tais como: abertura das inscrições para o Processo Seletivo; convocação para as provas; resultado das provas; e resultado final;

2.4 - Fazer constar no edital de abertura do Processo Seletivo, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Nome da instituição executora do Processo Seletivo;
- b. Local, período, horário, valor e condições para recebimento das inscrições;
- c. Modalidade das provas a serem realizadas;
- d. Disciplinas a serem exigidas nos exames e respectivos conteúdos programáticos;
- e. Critérios de avaliação e de classificação no Processo Seletivo;
- f. Critérios de desempate;
- g. Prazos, locais e condições para interposição de recurso;
- h. Número de vagas disponíveis em cada cargo e secretaria
- i. Descrição sumária das atribuições do cargo;
- j. Remuneração inicial;
- k. Jornada de trabalho a ser cumprida, de acordo com a legislação vigente; e

2.5. Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame no site oficial do município de pentecoste e no site da contratada.

2.6. Elaborar e disponibilizar todo o material necessário às inscrições dos candidatos, tais como ficha de inscrição e manual do candidato, contendo o edital do Processo Seletivo e outras informações relevantes aos inscritos no endereço eletrônico da contratada e os procedimentos necessários para inscrição via internet;

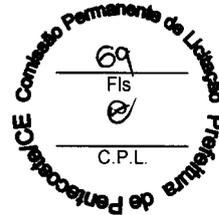
2.7. Planejar e operacionalizar toda a logística necessária à aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos, em todas as etapas do Processo Seletivo, inclusive no que diz respeito à impressão, conferência, reprodução, embalagem, lacre, distribuição e guarda das provas;

2.8. Dispor e utilizar-se de sistema informatizado para processamento e armazenamento de dados cadastrais, em que constem todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos no Processo Seletivo; o cadastro de inscritos deverá gerar listagens, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, número do *documento de* identidade, local e horário onde o candidato inscrito realizará as provas, relação dos candidatos portadores de



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



necessidades especiais, relações de presença, por prédio e salas de provas e outro relatórios relativos aos candidatos inscritos no certame;

2.9 Elaborar as provas segundo as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado;

2.10. Elaborar, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas em todas as etapas do Processo Seletivo, em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidades suficientes, incluindo reservas;

2.11. Introduzir mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção a prova de fraudes, restringindo ao máximo o acesso ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração do processo seletivo;

2.12 Responsabilizar-se pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos, garantindo que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado;

2.13 Responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas especiais, quando constatada a necessidade;

2.14 Assumir toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela empresa vencedora, empacotados e lacrados, em malotes de couro;

2.15 Responsabilizar-se pelos trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciando: instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; local seguro e adequado para a guarda das provas; convocação e seleção de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais volantes, auxiliares de limpeza e limpeza dos locais destinados as provas; treinamento dos coordenadores; transporte local aos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas; treinamento dos fiscais; elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos; sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos; pagamento das equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio;

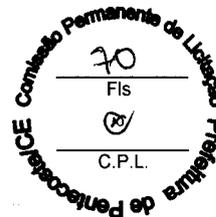
2.16. Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização, padronização e distribuição de comunicados, manuais de instrução, listagem de candidatos, formulários de inscrição a serem utilizados no Processo Seletivo;

2.17 Providenciar todos os impressos e materiais necessários a aplicação das provas, tais como: crachás para os coordenadores, fiscais e equipe de apoio; listas de chamada a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos; listas de prédio para coordenador; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos;



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



2.18 Responsabilizar-se pela avaliação das provas que deverá estar em conformidade com o edital do processo seletivo e será de total responsabilidade da empresa contratada;

2.19 Emitir listagens de resultados das provas, encaminhando à Prefeitura Municipal de PENTECOSTE - CE, em conformidade com os dispostos a seguir: candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados portadores de deficiência, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; lista de notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas (quando houver) e resultado final; habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone; estatísticas dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados; outras listagens pertinentes, a critério da Prefeitura Municipal de PENTECOSTE - CE;

2.20. Disponibilizar e Responsabilizar-se pela seleção, treinamento, alimentação e identificação adequada dos fiscais e equipes técnicos que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive plantonistas, necessários a cada etapa do certame;

2.21. Selecionar os profissionais especialistas que comporão as bancas examinadoras para elaboração das questões das provas bem como para sua correção, devendo a Prefeitura Municipal de PENTECOSTE- CE acatar o critério tradicional de isenção e confidencialidade de sua constituição, consistindo este, basicamente, em segurança e sigilo da seleção de seus membros:

2.22. Receber, apreciar e responder minuciosamente, segundo a natureza da matéria, os recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas);

2.23. Assegurar a guarda de todo o material do Processo Seletivo, inclusive provas e cartões de resposta por um prazo não inferior a 05 (cinco) ano após a conclusão do Processo Seletivo.

**2.24. DA COMISSÃO ORGANIZADORA:** Realizada a licitação e definida a licitante vencedora com a respectiva assinatura do Termo Contratual, será nomeada pela Prefeitura Municipal, a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, para acompanhamento de todas as etapas e providências necessárias à execução do mesmo.

**2.25. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:** O Processo Seletivo será realizado no município de PENTECOSTE-CE, devendo a Contratada atuar junto com a Comissão Fiscalizadora para definir os locais de aplicação das provas.

**2.26. DO LOCAL DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO:** As provas serão realizadas em colégios disponibilizados pela Prefeitura de PENTECOSTE.

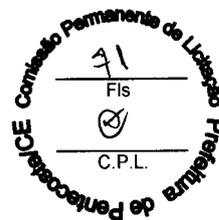
**2.27. DAS VAGAS:** O Departamento de Recursos Humanos emitirá Certidão com as seguintes informações: vagas existentes, jornada de trabalho, salários, órgãos de lotação, descrição sumária das atribuições de cada cargo e outras que julgarem necessárias, além de fornecer toda a legislação que criou os cargos do Processo Seletivo.

**2.28 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



FASE	5 DIAS	10 DIAS	12 DIAS	15 DIAS	20 DIAS	25 DIAS	30 DIAS	35 DIAS	37 DIAS	40 DIAS
Publicação do Edital de Abertura	X									
Período das inscrições				X						
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição		X								
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção			X							
Prazo para interposição de recursos acerca a análise preliminar dos pedidos de isenção			X							
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção				X						
Divulgação do deferimento de inscrição (Geral=PcD+Atendimento Especial)				X						
Divulgação dos locais de Prova					X					
Realização da Prova						X				
Divulgação dos Gabaritos Preliminares										
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar do gabaritos								X		
Decisão dos recursos- gabaritos preliminares								X		
Resultado preliminar das Provas								X		
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e critério de desempate									X	
Decisão dos recursos interpostos ao resultado preliminar das provas										X
Resultado definitivo das Provas										X
Resultado definitivo do Processo Seletivo										X

Obs: Os prazos terão início na data de assinatura da ordem de serviço.

## 2.29 - PLANILHA DE CUSTO

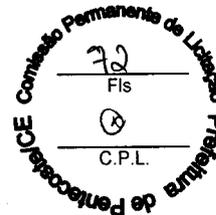
PE (PREÇO)	VALOR - TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	
T1 - Ensino Superior	120,00
T2 - Ensino Médio	95,00
T3 - Ensino Fundamental	65,00
<b>SOMA DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES</b>	<b>280,00</b>
<b>MÉDIA DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES</b>	<b>93,33</b>
<b>PE = (Média das taxas de inscrições multiplicado pela estimativa de 2.500 candidatos inscritos).</b>	<b>233.325,00</b>

**Total estimado R\$ 233.325,00 (duzentos e trinta e três mil trezentos e vinte e cinco reais)**



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



### 3.0 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - A execução do contrato obedecerá ao que consta no edital e anexos, será executado sob o regime de empreitada por preço unitário e será acompanhada, pela Contratante, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal n o. 8.666/93.

3.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

3.3 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

3.4 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.5 - O objeto do contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

3.6 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei federal nº. 8.666/93).

### 4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas para execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária descrita a seguir:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS
Recrutamento, Formação e Valorização de Recursos Humanos	03.01-Secretaria de Administração e Finanças	04.122.0066.2.015	3.3.90.39.00

### 5 - PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

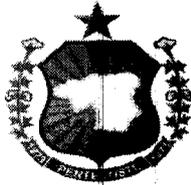
5.1 - **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

5.2 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

5.2.1. O pagamento a contratada se dará pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições **até o limite de 2.500 candidatos inscritos.**

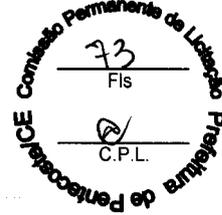
5.2.2 - O Município de Pentecoste não se responsabilizará por pagamento complementar, caso não atinja o número de **2.500 candidatos inscritos.**

5.2.3. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, nas datas em que se inscreverem, na conta da Prefeitura Municipal de Pentecoste, pelos valores



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



estabelecidos na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para cada cargo a ser preenchido.

5.2.4 - A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

5.2.5 - Não haverá antecipação de pagamento.

5.3 - **REAJUSTE:** Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis.

## 6.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme estabelece a Lei n.º 8.666/93.

6.2 - Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

6.3- Providenciar o pagamento à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

6.4- Cabe ao contratante, a seu critério e através de servidor designado pela administração exerce ampla, e restrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados prepostos ou subordinados.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 -Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no edital, no Termo Contratual e na 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 -Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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

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

7.6-Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

7.7-Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL

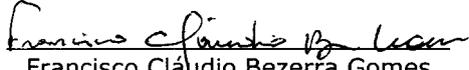
# PENTECOSTE



7.8-A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

## 8.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

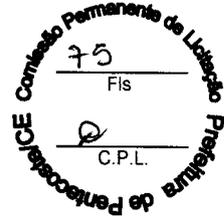
8.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura **por 180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
Francisco Cláudio Bezerra Gomes  
Secretário de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## ANEXO II MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação de Pentecoste-CE.

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas na Tomada de Preços n.º 2021.03.11.13-TP-ADM.

Declaramos que no preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto da licitação, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta Licitação.

PE (PREÇO)	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR - TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
T1 - Ensino Superior	
T2 - Ensino Médio	
T3 - Ensino Fundamental	
<b>SOMA DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES</b>	
<b>MÉDIA DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES</b>	
PE = (Média das taxas de inscrições multiplicado pela estimativa de 2.500 candidatos inscritos).	

### VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$:

Proponente:

Endereço:

Cidade:

CNPJ:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de execução do objeto: conforme edital.

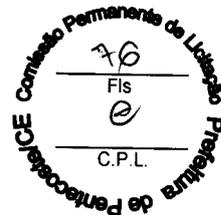
Pentecoste-CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ 2021.03.11.13-TP-ADM

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PENTECOSTE, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

**CONTRATANTE** o Município de Pentecoste, pessoa jurídica de direito público interno, através de sua Prefeitura Municipal estabelecida a na Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - Pentecoste, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 07.682.651/0001-58, neste ato representado pelo Secretário de \_\_\_\_\_ Sr \_\_\_\_\_, doravante denominada de **CONTRATANTE**, no final assinado e do outro lado \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_ - à Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_ no final assinado(a) doravante denominada **CONTRATADA**, de acordo com a Tomada de Preços nº 2021.03.11.13-TP-ADM, processo nº 2021.03.11.13-TP-ADM, em conformidade com 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 pactuadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. O presente Contrato tem como fundamento na **Tomada de Preços n.º 2021.03.11.13-TP-ADM**, devidamente homologado pelo Secretário \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_ e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

2.1- O presente contrato tem como objeto, a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE.**, conforme descrição no anexo I do edital e na proposta de preços da contratada que constituem parte integrante deste termo contratual.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

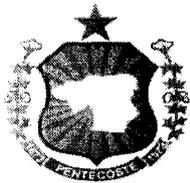
3.1-O valor total do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). A ser pago em favor da Contratante de acordo com o descrito na Cláusula Sétima.

### CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 - A execução do contrato obedecerá ao que consta no edital e anexos, será executado sob o regime de empreitada por preço unitário e será acompanhada, pela Contratante, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal n o. 8.666/93.

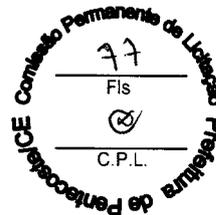
4.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.3 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



4.4 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.5 - O objeto do contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

4.6 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei federal nº. 8.666/93).

## CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura **por 180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1- O presente contrato Poderá ser alterado de conformidade com o disposto nos art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.2 -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 n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1 - **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

7.2 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

7.2.1. O pagamento a contratada se dará pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições **até o limite de 2.500 candidatos inscritos.**

7.2.2 - O Município de Pentecoste não se responsabilizará por pagamento complementar, caso não atinja o número de **2.500 candidatos inscritos.**

7.2.3. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, nas datas em que se inscreverem, na conta da Prefeitura Municipal de Pentecoste, pelos valores estabelecidos na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para cada cargo a ser preenchido.

7.2.4 - A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

7.2.5 - Não haverá antecipação de pagamento.

7.3 - **REAJUSTE:** Os valores contratados serão fixos e irremovíveis.

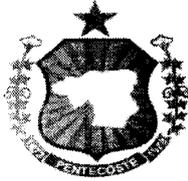
## CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme estabelece a Lei nº 8.666/93.

8.2 - Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

8.3- Providenciar o pagamento à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

8.4- Cabe ao contratante, a seu critério e através de servidor designado pela administração exerce ampla, e restrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 -Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 9.2 -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;
- 9.3 -Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 9.4-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 9.5 -Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;
- 9.6-Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 9.7-Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.8-A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1- As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora, correrão por conta da dotação(ões) orçamentária (s)n.º descritas a seguir:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTOS DE DESPESAS
Recrutamento, Formação e Valorização de Recursos Humanos	03.01-Secretaria de Administração e Finanças	04.122.0066.2.015	3.3.90.39.00

## 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) multa:
    - b.1) Multa de 5% (cinco 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) Multa de 10% (dez por cento) pela não entrega do objeto contratual, segundo o ajustado, sobre o valor do contrato.
    - b.3) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas "ex-officio" da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de Pentecoste, 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 2 (dois) anos;
- a) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



12.1- O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1.º a 4.º, da Lei citada.

## CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Em até 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação do resumo, do presente termo de contrato no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

O Foro competente para dirimir questões relacionadas com o Contrato, que não sejam resolvidas pela via administrativa, é o da Comarca de Pentecoste, por força da disposição contida no art. 55, § 2 da Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

E, estando assim acertados, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Pentecoste (CE), \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

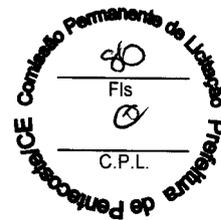
01. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

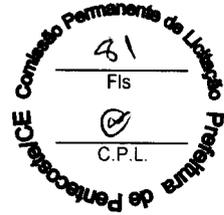
Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Fevereiro de 2006, que a Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., está enquadrada na categoria..... (Microempresa ou empresa de pequeno porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º, do art.3º, da Lei supracitada.

.....  
Nome e assinatura do representante  
RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR E PESSOA JURÍDICA

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Comissão de licitação da Prefeitura Municipal de Pentecoste.

Ref. **Tomada de Preços N° 2021.03.11.13-TP-ADM**

### DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a)....., portador (a) da carteira de identidade n°..... e do CPF n° ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V.do art. 27 da lei n° 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescida pela Lei n° 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de dezesseis anos.

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

.....  
(DATA)

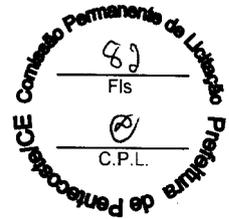
.....  
NOME

(Observação em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Pentecoste, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que se encontra à disposição dos interessados, a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 2021.03.11.13-TP-ADM, do tipo menor preço, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE**, com data de abertura para o dia **30 DE MARÇO DE 2021, às 09:00h**, na sala da Comissão de Licitação, situada na Rua Dr. Moreira de Azevedo S/N - Centro, Pentecoste Estado do Ceará, maiores informações pelo telefone (85) 3352-2617 / (85) 9 91046246 e no site [WWW.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://WWW.tcm.ce.gov.br/licitacoes).

Pentecoste-CE, 12 de março de 2021

*Ívina Kágila Bezerra de Almeida*  
IVINA KÁGILA BEZERRA DE ALMEIDA  
**Presidente da Comissão de Licitação**

**PUBLICAR**, para circular no dia **15/03/2021**, nos seguintes veículos de comunicação:

**DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO**

**DIÁRIO DO NORDESTE**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**