

**ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
PROCESSO Nº 10.18-001/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004.2023-TP**

EDITAL

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA**, Estado do **CEARÁ**, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 125/2023, de 01/08/2023, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante Regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, observando as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 8.538/2015.

Data da sessão: 21/12/2023.

Horário: 9:00 AM.

Local: Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada no endereço Av. Coronel João Correia n.º 381, Centro, Itaiçaba, Ceará, CEP 62820-000.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao provimento de vagas de cargos públicos efetivos e cadastro de reserva nos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às 9:00 AM, do dia 21/12/2023, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada no endereço Av. Coronel João Correia n.º 381, Centro, Itaiçaba, Ceará, CEP 62820-000, terá início a sessão pública, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação os licitantes interessados em participar do Certame.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
TOMADA DE PREÇOS N.º 004.2023-TP
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)



ENVELOPE Nº 2
PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
TOMADA DE PREÇOS N.º 004.2023-TP
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

2.3. Caso o licitante queira apenas protocolar sua documentação para participação nesta licitação, deverá fazê-lo exclusivamente por preposto constituído por procuração pública ou particular.

2.3.1. O procurador só pode representar uma única empresa.

2.3.2. A empresa só pode ser representada por um único procurador.

2.4. A documentação encaminhada na forma deste subitem será submetida à verificação dos demais licitantes, a fim de que estes confirmem a inviolabilidade dos invólucros e a conformidade das declarações.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial.

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

3.3. O credenciamento será feito com documentação apresentada fora do envelope de habilitação.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município para o exercício de 2023, conforme abaixo:

4.1.1. 08.01.01.031.0001.2.064 Manutenção das Atividades do Poder Legislativo Municipal, elemento de despesa 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, subelemento 3.3.90.39.48 Serviços de seleção e treinamento, valor estimado R\$ 23.241,70.

5. DA PARTICIPAÇÃO NESTA TOMADA DE PREÇOS

5.1. Poderão participar desta Tomada de Preços, o interessado **Pessoa Jurídica** com cadastramento regular no Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaiçaba, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.2. Também poderão participar nesta licitação interessados não cadastrados no Cadastro de que trata o item anterior, desde que compareçam perante a Comissão, em até 3 (três) dias anteriores a data marcada para a entrega e abertura dos envelopes, conforme definido no preâmbulo deste Edital.

5.3. O interessado que optar por participar sem se cadastrar, deverá apresentar, na data de entrega e abertura dos envelopes, conforme descrito no preâmbulo deste edital, em envelope fechado, todos os documentos definidos na Seção **"DA HABILITAÇÃO"**.

5.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

5.4.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.4.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.4.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, o que se justifica pela discricionariedade da Câmara Municipal de Itaiçaba, em razão não se tratar de contratação de grande vulto que enseje a necessidade de reunião de empresas para realização do objeto, facionando as etapas do objeto e podendo causar prejuízo à sua execução como um todo, bem como pela vasta existência de empresas existentes para a execução do objeto desta licitação;

5.4.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADO

6.1. Para se beneficiar do tratamento diferenciado de que trata a Lei 123/2006, o licitante deverá apresentar Declaração de Enquadramento como ME/EPP.

6.1.1. A não apresentação da Declaração de enquadramento como ME/EPP implica a renúncia do tratamento diferenciado de que trata a Lei 123/2006.

6.2. **A não apresentação da Declaração de Enquadramento como ME/EPP não impede a sua participação, apenas importa a renúncia do tratamento simplificado que dispõe a Lei Complementar 123/2006.**

7. DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

7.1. Será exigida a apresentação do Certificado de Registro Cadastral para os interessados com cadastro regular no Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaiçaba, em relação aos níveis habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

7.1.1. A falta de apresentação do Certificado de que trata esta seção, implica na desclassificação do interessado, exceto, se restar comprovado, junto à documentação de habilitação, que o interessado atenda a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme definido no preâmbulo deste edital.

7.1.2. Excepcionalmente serão aceitas as participações de interessados não cadastrados no Cadastro de que trata o item anterior, desde que comprovem atendera todas as condições

exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, sob pena de não participação no certame.

7.2. Os interessados não atendam aos requisitos para a emissão do Certificado de Registro Cadastral, deverão comparecer perante a Comissão Permanente de Licitações, e apresentar a documentação de **Habilitação Cadastral**, conforme definido no item anterior, até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

7.3. Após a efetuação do cadastro, a Comissão Permanente de Licitações expedirá o Certificado de Registro Cadastral - CRC, que deverá ser apresentado, pelo interessado, no dia marcado para a abertura da sessão, em atendimento às disposições contidas na legislação.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação Jurídica:

- 8.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- 8.1.3. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.4. Sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 8.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- 8.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização.

8.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 8.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas - CNPJ.
- 8.2.2. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- 8.2.3. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio sede do Licitante.
- 8.2.4. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio sede do Licitante.
- 8.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
 - 8.2.6.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja ME/EPP ou equiparado, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
 - 8.2.6.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que o licitante qualificado como ME/EPP ou equiparado seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
 - 8.2.6.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização, podendo o prazo poder ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.2.6.4. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra ME/EPP ou equiparado com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.3. Qualificação Técnica:

8.3.1. Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para a execução do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, comprovando que já planejou, organizou e realizou concurso público para cargos efetivos de órgão da Administração Pública, devendo o atestado indicar a entidade Contratante, e que, como parcela de relevância, deverá ter tido a quantidade mínima de 265 (duzentos e sessenta e cinco) candidatos inscritos.

8.3.1.1. O atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante deverá conter assinatura do responsável pelo órgão/entidade emitente.

8.3.1.2. A Administração poderá realizar as diligências necessárias, solicitando documentos ou realizando visitas na sede ou na filial da licitante, em entidade pública ou privada, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações apresentadas.

8.4. Qualificação Econômico Financeira:

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do Exercício - DRE do exercício 2022, 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.4.3. Demonstrativo de comprovação da situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG= Liquidez Geral - superior a 1
SG= Solvência Geral - superior a 1
LC= Liquidez Corrente - superior a 1

Sendo,
LG= (AC+RLP) / (PC+PNC)
SG= AT / (PC+PNC)
LC= AC / PC

Onde:
AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo não Circulante
AT= Ativo Total





Rubrica

- 8.4.3.1. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaiçaba, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.4.3.2. O Demonstrativo do Cálculo dos Índices Contábeis deve ser extraído do Balanço e dos Demonstrativos apresentados junto a documentação de habilitação do Licitante, deve ser elaborado e assinado por contador ou profissional equivalente que seja devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando este Demonstrativo dispensado da obrigação de estar protocolado ou registrado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, desde que emitidos até a data anterior à realização deste Certame, exceto em caso de abertura de prazo para juntada de nova documentação por conta de inabilitação de todos os licitantes, quando poderá ser assumido novo prazo para a sua emissão.
- 8.4.3.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do exercício social especificado neste edital.
- 8.5. Cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal:**
- 8.5.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 8.6. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 8.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.9.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

9. DA PROPOSTA

- 9.1. A proposta de preço, apresentada no envelope nº 2, será redigida em português, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

- 9.1.1. Identificação completa do licitante e do seu representante legal, conforme modelo de proposta anexo deste edital;
- 9.1.2. Valor unitário e total dos serviços;
- 9.1.3. Descrição detalhada do objeto;
- 9.1.4. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 9.1.4.1. Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 9.2. Em nenhuma hipótese, após aberta a sessão, poderá ser alterado, por parte do Licitante, o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer outra modificação que importe a modificação dos termos originais.
- 9.3. Serão corrigidos automaticamente pelo Presidente da CPL quaisquer erros de soma e/ou de multiplicação.
 - 9.3.1. Em se tratando de erros de soma ou de multiplicação, será sempre levado em consideração, para efeitos de correção, o valor unitário ofertado.
- 9.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Tomada de Preços, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.
- 9.5. Incumbirá ao licitante acompanhar todas as operações durante a sessão pública da Tomada de Preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer ato praticado na sessão.
- 9.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o CONTRATADO.
- 9.7. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 9.7.1. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.
- 9.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 - 9.8.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 - 9.8.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.
- 9.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 9.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e

utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

9.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

9.12.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle externos e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

9.14. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, e procederá à abertura da licitação.

10.1.1. Após a identificação dos licitantes presentes, o Presidente da CPL submeterá à verificação dos demais licitantes, eventual documentação protocolada.

10.1.2. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

10.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, exceto aqueles solicitados pela Comissão Permanente de Licitações aos licitantes por conta de eventual diligência.

10.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

10.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

11. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Presidente da CPL verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nesta Tomada de Preços ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaiçaba;

11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

- 11.1.4. Lista de Inidôneos, mantidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 11.1.4.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas relativas às CEIS, CNJ e TCU acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 11.1.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante bem como de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.1.4.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.1.4.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 11.1.4.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.1.5. Da consulta, a critério do Presidente da CPL, poderá ser juntada documentação de comprovação da consulta realizada.
- 11.2. Constatado o descumprimento das condições de participação ou a existência de sanção, o Presidente da CPL reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.3. Após a verificação de sanções que impeçam a participação no certame, serão verificadas as condições de participação objeto das declarações complementares.
- 11.4. Realizadas ambas as verificações, a documentação de habilitação dos licitantes será então verificada, observando-se as demais exigências previstas neste instrumento convocatório.
- 11.4.1. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
- 11.4.2. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.
- 11.5. Será inabilitado o licitante que:
- 11.5.1. Não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
- 11.5.2. Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.
- 11.5.2.1. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.
- 11.6. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 11.6.1. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 11.6.2. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 11.7. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.
- 11.8. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.
- 11.8.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.
- 11.8.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 11.9. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.
- 11.10. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.
- 11.11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.
- 11.12. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1. O critério de julgamento será **menor preço global**.
- 12.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes.
- 12.2.1. A Comissão Permanente de Licitações, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das propostas.
- 12.3. A Comissão Permanente de Licitações verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 12.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.
- 12.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.
- 12.6. A Comissão Permanente de Licitações verificará o porte das empresas licitantes classificadas.
- 12.7. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos Art. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 12.7.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

- 12.7.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 10 (dez) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 3 (três) dias, contados da comunicação da Comissão Permanente de Licitações, na hipótese de ausência.
- 12.7.2.1. Em ambos os casos, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.
- 12.8. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.
- 12.9. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão Permanente de Licitações convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.
- 12.10. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado.
- 12.10.1. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
- 12.11. Persistindo o empate, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.
- 12.12. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.
- 12.13. Será desclassificada a proposta que:
- 12.13.1. Não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 12.13.2. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 12.13.3. Não apresentar as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico ou anexos;
- 12.13.4. Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 12.13.5. Apresentem preços manifestamente inexequíveis.
- 12.14. Considera-se inexequível a proposta de preços que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 12.15. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.16. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo objeto, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 12.17. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 12.18. O Presidente da CPL poderá convocar o licitante para enviar documentação dentro de prazo oportunamente avaliado, sob pena de não aceitação da proposta vencedora.

- 12.18.1. O prazo estabelecido pelo Presidente da CPL poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Presidente da CPL.
- 12.19. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão Permanente de Licitações examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 12.20. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão Permanente de Licitações passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 12.21. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 12.22. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.
- 12.23. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.
- 12.24. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.
- 13.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.
- 13.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.
- 13.4. Os recursos deverão ser encaminhados com a seguinte destinação:

À Câmara Municipal de Itaiçaba
A/C Antoniel Max Silva Holanda
Presidente da Câmara Municipal
Ref: Interposição de Recursos Habilitação/Proposta
Tomada de Preços nº 004.2023-TP

- 13.5. O recurso será dirigido ao Sr. Antoniel Max Silva Holanda, Presidente da Câmara Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual 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, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14. DO CONTRATO

- 14.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato.
- 14.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei 8.666/93.

- 14.2.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Câmara Municipal de Itaiçaba para a assinatura Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 14.2.2.1. Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 14.3. Até a assinatura do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta e/ou inabilitado o adjudicatário, caso a Câmara Municipal de Itaiçaba venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.
- 14.3.1. Ocorrendo eventual desclassificação da proposta e/ou inabilitação do adjudicatário, a Câmara Municipal de Itaiçaba poderá retornar à sessão pública da licitação e convocar as licitantes remanescentes, observados o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas.
- 14.4. Se o adjudicatário, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

- 15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

16. DAS ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

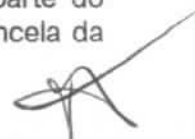
- 17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico.

18. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA E DO CONTRATADO

- 18.1. As obrigações da Câmara Municipal de Itaiçaba e do Contratado estão estipuladas no Projeto Básico.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. Somente será permitida subcontratação, quando, justificadamente e por escrito, parte do objeto requerer subcontratação de serviços especializados, mediante prévia autorização e chancela da Câmara Municipal de Itaiçaba.



20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Itaiçaba no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

20.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

20.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Itaiçaba.

20.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:

20.5.1. Não produziu os resultados acordados;

20.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

20.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.7. Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.8. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Itaiçaba.

20.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal de Itaiçaba deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.10. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal de Itaiçaba deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

20.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

20.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Câmara Municipal de Itaiçaba, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.

20.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.13.1. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento

oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar.

20.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara Municipal de Itaiçaba, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos nesta Tomada de Preços;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. Não manter a proposta;

21.1.6. Cometer fraude fiscal;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da sessão pública.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itaiçaba e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaiçaba, pelo prazo de até cinco anos;

21.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

21.4.1. Advertência por escrito;

21.4.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

21.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

21.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaiçaba, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

- 21.5. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:
- 21.5.1. Advertência por escrito;
 - 21.5.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
 - 21.5.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
 - 21.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaipaba, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - 21.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 21.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8. 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, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaipaba.

22. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

- 22.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos da Lei n. 8.666, de 1993.
- 22.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
- 22.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 22.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 22.2.3. Indenizações e multas

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 23.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 23.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo 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 referida Lei.
- 23.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço: Av. Coronel João Correia n.º 381, Centro, Itaipaba, Ceará, CEP 62820-000.



24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas nas publicações inerentes ao processo licitatório e as especificações técnicas constantes no Projeto Básico deste Edital, o licitante deverá obedecer a este último.

24.2. Todas as referências de tempo indicadas no Projeto Básico, neste Edital e nos Anexos, bem como nos avisos e durante as sessões públicas, observarão o fuso horário do Estado do Ceará.

24.3. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

24.6. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

24.7. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da Tomada de Preços na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Presidente da CPL.

24.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.10. É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.12. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Itaiçaba.

24.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço situado à Av. Coronel João Correia n.º 381, Centro, Itaiçaba, Ceará, CEP 62820-000, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Itaiçaba, Estado do Ceará, com exclusão de qualquer outro.

24.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.16.1. Anexo I - Projeto Básico;

24.16.2. Anexo II - Modelo de Proposta;

24.16.3. Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;



24.16.4. Anexo IV - Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado;

24.16.5. Anexo V - Minuta de Contrato.

Itaiçaba, Estado do Ceará, 04/12/2023.



Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Presidente da CPL



ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÍCABA
PROCESSO Nº 10.18-001/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004.2023-TP

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao provimento de vagas de cargos públicos efetivos e cadastro de reserva nos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Itaipaba, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações técnicas:

Código	Cargo	Vagas preenchimento imediato	Vagas cadastro reserva	Remuneração Inicial (Lei 658/2023)
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Atividades: auxiliar na elaboração e acompanha a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa da Câmara Municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. ESCOLARIDADE: Ensino médio completo. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h.	2	4	1.320,00
2	MOTORISTA: Atividades: transportar pessoas e materiais em geral, em veículos leves e/ou furgões, conforme habilitação específica para condução desses; registrar entrada e saída do veículo, quilometragem e percurso; realizar manutenção de operação do veículo, verificando níveis de abastecimento de combustível, lubrificação, condições dos pneus e outras, informando necessidades de manutenções e promovendo respectivos abastecimentos; Executar outras atividades correlatas. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo. EXIGÊNCIA ADICIONAL: Habilitação para conduzir veículos da categoria B. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h.	1	2	1.320,00
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS. Atividades: Conhecimentos de Serviços Gerais: Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza, Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície, Técnicas de limpeza em tetos, janelas, portas, paredes, banheiros e pias. Produtos de limpeza e desinfecção, noções de Segurança e Saúde no Trabalho: Prevenção de incêndios, Noções de Primeiros Socorros, ética e Cidadania, convivência Democrática, noções de Medidas e grandezas contextualizadas ao uso de produtos, equipamentos e distribuição do tempo. ESCOLARIDADE: Ensino fundamental. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	1	2	1.320,00

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação objetiva assegurar a eficiência, transparência e equidade no preenchimento de cargos no serviço público, através de instituição especializada que garanta elaboração e aplicação de provas objetivas, em atendimento às prerrogativas insculpidas no Art. 51, § 5º e Art. 52 da Lei Federal n.º 8.666/93.

3. METAS DE INSCRIÇÕES

3.1. Estima-se média de 240 (duzentos e quarenta) inscritos, distribuídos conforme a seguinte tabela:

Ord	Cargo	Escolaridade	Quant.	Cad. Reserva	Total de Vagas	Estimativa Candidatos
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	2	4	6	120
2	MOTORISTA	Ensino Fundamental	1	2	3	60
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental	1	2	3	60



4. VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os valores estimados foram obtidos por meio de pesquisas de preços obtidos no portal de transparência dos municípios do Estado do Ceará, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE (<https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/>), por objetos com a mesma similaridade e aplicados em entes do mesmo porte (Câmaras Municipais), conforme a seguir:

Câmara Municipal de Alto Santo

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/196571/licit/145979>

Data pesquisa: 29/11/2023

Data homologação: 30/06/2022

Ord	Descrição	Valor unitário homologado
1	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	78,72
2	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	80,36

Câmara Municipal de Crato

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/206583/licit/152475>

Data pesquisa: 29/11/2023

Data homologação: 04/01/2023

Ord	Descrição	Valor unitário homologado
1	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	85,00
2	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	110,00

Câmara Municipal de Pindoretama

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/201420/licit/149024>

Data pesquisa: 29/11/2023

Data homologação: 22/09/2022

Ord	Descrição	Valor unitário homologado
1	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	68,00
2	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	117,00

4.2. Aplicando atualização monetária, considerando a necessidade de estabelecer preço compatível com a realidade financeira atual, obtemos os seguintes valores:

Câmara Municipal de Alto Santo

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/196571/licit/145979>

Data pesquisa: 29/11/2023

Data homologação: 30/06/2022

Ord	Descrição	Valor unitário homologado	Índice correção*	Valor corrigido
1	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	78,72	1,0473819	82,45
2	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	80,36	1,0473819	84,17

* <https://www.bcb.gov.br/meubc/calculadoradocidadao>

Câmara Municipal de Crato

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/206583/licit/152475>

Data pesquisa: 29/11/2023

Data homologação: 04/01/2023

Ord	Descrição	Valor unitário homologado	Índice correção*	Valor corrigido
1	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	85,00	1,03748	88,19
2	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	110,00	1,03748	114,12

* <https://www.bcb.gov.br/meubc/calculadoradocidadao>

Câmara Municipal de Pindoretama

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/201420/licit/149024>

Data pesquisa: 29/11/2023

Data homologação: 22/09/2022

Ord	Descrição	Valor unitário homologado	Índice correção*	Valor corrigido
1	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	68,00	1,0513191	71,49
2	TAXA DE INSCRIÇÃO CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	117,00	1,0513191	123,00

* <https://www.bcb.gov.br/meubc/calculadoradocidadao>

4.3. Desta forma, a presente planilha apresenta os valores estimados para a presente contratação:

Ord	Cargo	Escolaridade	Quant.	Cad. Reserva	Total de Vagas	Estimativa Candidatos	R\$ Taxa inscrição	R\$ Total estimado
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	2	4	6	120	107,10	12.852,00
2	MOTORISTA	Ensino Fundamental	1	2	3	60	80,71	4.842,60
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental	1	2	3	60	80,71	4.842,60
Valor total estimado:								22.537,20

5. VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor da contratação fica estimado em R\$ 22.537,20 (vinte e dois mil, quinhentos e trinta e sete mil reais e vinte centavos), e o valor a ser contratado corresponderá ao valor ofertado na proposta vencedora, a ser apurada mediante menor preço global.

5.2. O contrato será pago com recursos financeiros obtidos das inscrições dos interessados em participar do concurso público, depositados em conta específica da Câmara Municipal de Itaiçaba, aberta para esse fim específico, sendo que, eventuais sobras decorrentes da cobertura contratual serão repassadas integralmente aos cofres do tesouro municipal.

5.3. A insuficiência de cobertura financeira contratual decorrente da não inscrição da totalidade dos candidatos estimados na planilha de que trata o item 3.3 da seção 3 deste Termo de Referência, será paga com recursos próprios da Câmara Municipal.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do CONTRATADO e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O concurso público será realizado no município de Itaiçaba, Estado do Ceará.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A Empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, comprovando que a Empresa já planejou, organizou e realizou concurso público para cargos efetivos de órgãos da Administração Pública, devendo o atestado indicar a entidade contratante, e que, como parcela de relevância, deverá ter tido a quantidade mínima de 500 (quinhentos) candidatos inscritos.

8.2. O atestado de capacidade técnica apresentado pela empresa deverá conter assinatura do responsável pelo órgão/entidade emitente.

8.3. Juntamente com o atestado deve ser fornecido nome, telefone e e-mail do emissor do atestado e da área técnica autorizada a responder diligência acerca das informações apresentadas pela empresa.

8.4. A Administração poderá realizar as diligências necessárias, solicitando documentos ou realizando visitas na sede ou na filial da licitante, em entidade pública ou privada, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações apresentadas.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei n.º 8.666/93.

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A contratada será responsável pela realização de todas as etapas do concurso, salvo o envio dos editais e comunicados para publicação no Diário Oficial da Município, Diário Oficial do Estado do Ceará e Jornal de Grande Publicação.

10.2. A Contratada encaminhará diretamente ao Contratante as listagens de candidatos com os resultados parciais e finais do concurso, por ordem classificatória e alfabética dos candidatos, por especialidade, que deverão ser emitidas em arquivo digital, em mídia física (arquivos em Microsoft Excel, e não em Acrobat Reader, dados apresentados em células individuais), conforme discriminado a seguir:

- 10.2.1. Habilitados, inclusive candidatos deficientes e negros, se houverem, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- 10.2.2. Habilitados, inclusive candidatos deficientes e negros, se houverem, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- 10.2.3. Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- 10.2.4. Candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, se houverem, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- 10.2.5. Candidatos deficientes habilitados em ordem classificatória, se houverem, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- 10.2.6. Candidatos negros habilitados em ordem alfabética, se houverem, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- 10.2.7. Candidatos negros habilitados em ordem classificatória, se houverem, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- 10.2.8. Relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética e em ordem classificatória (com os critérios de desempate aplicados e notas por matéria) de todos os candidatos inscritos (aprovados, eliminados e faltosos), agrupadas por cargo. Delas deverão constar: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade (com órgão expedidor), número do CPF, endereço completo atualizado (incluindo CEP e telefone), além do endereço eletrônico do candidato;
- 10.2.9. Estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados.

10.3. Contratada encaminhará diretamente ao Contratante uma listagem única dos candidatos constantes das listagens homologatórias do resultado do concurso, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, cargo, lista de classificação, que deverá ser emitida em arquivo digital, em mídia física, formato CSV.

10.4. Contratada deverá enviar ao Contratante, as fichas de inscrição, separadas por Cargo/Especialidade e em ordem alfabética, bem como os laudos médicos enviados pelos candidatos com deficiência;

10.5. A Contratada deverá emitir cópias de todos os dados relativos ao Concurso, endereçando-as ao Setor competente do Contratante;

10.6. Todos os resultados deverão ser divulgados pela Contratada, em seu sítio eletrônico, com busca por nome, CPF ou número de inscrição;

10.7. A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte, encargos, impostos, todo o material relativo ao concurso e outras despesas afins.

11. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão iniciados a partir da data de assinatura da ordem de serviço, devendo ser concluídos no prazo de até 6 (seis) meses.

11.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

11.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. DA VISTORIA

12.1. Não será exigida vistoria para a presente contratação.

13. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

13.1. Elaborar, em conjunto com a Contratada, as normas, instruções e condições do Concurso que deverão constar do Edital;

13.2. Fiscalizar se os conteúdos programáticos estão de acordo com as instruções, normas e condições do Concurso expressas no Edital;

13.3. Acompanhar e fiscalizar todas as etapas e ações relativas ao Concurso Público;

13.4. Elaborar, juntamente com a Contratada, os programas;

13.5. Analisar e autorizar, se for o caso, os requerimentos da Contratada acerca de parte do objeto que requeira subcontratação de serviços especializados;

13.6. Intervir em quaisquer das etapas e das ações relativas ao Concurso Público, para zelar pelo fiel cumprimento do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e convencional, sítio eletrônico etc.

14.2. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possam comprometer a realização do certame;

14.3. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da Contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

14.4. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

14.5. Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo Contratante seja depositado pelo candidato em conta específica, mediante recolhimento por meio de documento hábil e idôneo, bem como acompanhar o processamento dos pagamentos realizados.

14.6. Assegurar todas as condições para que o Contratante fiscalize a execução do contrato;

14.7. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

14.8. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do concurso;

14.9. Aceitar a inclusão, para todos os efeitos do Concurso Público, até a data de publicação do Edital, de novos Cargos/Especialidade, em virtude de necessidade do Contratante, bem como a exclusão de cargos com especialidade;

14.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

14.10.1. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de Serviços com Empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros da Câmara Municipal de Itaipaba.

14.11. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

14.12. Deverá respeitar e cumprir todas as disposições da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante o Contratante, os Órgãos Ambientais e terceiros, por todo e qualquer dano ou prejuízo que porventura cause ao Meio Ambiente;

14.13. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo quando, justificadamente e por escrito, parte do objeto requeira subcontratação de serviços especializados, mediante prévia autorização e chancela da Câmara Municipal de Itaipaba;

14.14. A contratada deverá executar o serviço nos prazos aproximadamente de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato;

14.15. A contratada deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, com reunião a ser realizada com a Câmara Municipal de Itaipaba, em até 3 (três) dias corridos a partir do início da vigência do contrato;

14.16. A contratada deverá cumprir os prazos previstos para a execução das etapas, conforme Cronograma constante do Anexo II deste Projeto Básico;

14.17. Definir as disciplinas conforme peculiaridades dos cargos e as atribuições definidas no Anexo I deste Projeto Básico.

15. REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

15.1. Natureza dos serviços: serviços comuns, execução por escopo.

15.2. Etapas do concurso:

15.2.1. Elaboração e submissão à aprovação prévia do Contratante os editais e comunicados a seguir relacionados:

15.2.2. Elaboração das provas de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e provas de redação, no que couber;

15.2.2.1. Edital de abertura das inscrições;

15.2.2.2. Convocação para as provas;

15.2.3. Aplicação das provas de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e provas de redação, no que couber;

15.2.3.1. Edital de resultados finais das provas;

15.2.3.2. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

15.2.3.3. Edital de resultado final, após os recursos e aplicação do critério de desempate, por cargo, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e dos que se autodeclararem pretos ou pardos, e a segunda e terceira, somente a pontuação respectiva desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;



- 15.2.3.4. Edital de homologação do concurso;
- 15.2.3.5. Demais editais e comunicados que se fizerem necessários;
- 15.2.4. Preparação e formatação dos editais de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial;
- 15.2.5. Publicação no sítio eletrônico da Contratada todos os editais e comunicados pertinentes na mesma data prevista para a publicação no DOE e jornais, bem como outros editais e comunicados pertinentes ao concurso que não precisem ser publicados na imprensa oficial;
- 15.2.6. Preparação e formatação para o Contratante a republicação de quaisquer dos editais e comunicados pertinentes;
- 15.2.6.1. As publicações constantes dos itens anteriores deverão ser realizadas conforme datas previstas no cronograma de atividades.
- 15.2.7. Divulgação do aviso com as informações pertinentes ao Edital de Abertura de Inscrições, em um jornal de grande circulação no Estado do Ceará;
- 15.2.8. Responsabilização pelo processo de inscrição utilizando-se de seu sítio eletrônico.
- 15.3. **Das inscrições:**
- 15.3.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da Contratada, que deverá estar disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.
- 15.3.2. O valor da taxa de inscrição fixado pelo Contratante deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica da Câmara Municipal de Itaiçaba, mediante recolhimento por meio de documento hábil e idôneo, a ser especificado no edital do concurso público.
- 15.3.3. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame ou do seu cancelamento por conveniência da Administração Pública.
- 15.3.3.1. Os valores provenientes das taxas de inscrição para o concurso público serão utilizados para pagamento dos serviços prestados pela Contratada na realização de concurso público, e os valores recolhidos que superarem o previsto no contrato serão repassados aos cofres municipais, em conformidade com os princípios orçamentários da unidade, da universalidade e do orçamento bruto.
- 15.3.4. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos de isenção previstos em legislação que sobrevier após a publicação do edital.
- 15.3.5. A análise de eventuais pedidos de isenção e dos eventuais recursos será de responsabilidade da Contratada, que encaminhará ao Contratante relatório detalhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 15.4. **Produção de materiais relativos à inscrição:**
- 15.4.1. Elaborar e disponibilizar no sítio eletrônico da Contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:
- 15.4.1.1. Manual do candidato, contendo o edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- 15.4.1.2. Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de documento hábil e idôneo, bem como a respectiva opção de preenchimento on-line e posterior impressão;
- 15.4.1.3. Comprovante definitivo de inscrição após confirmação do recolhimento da taxa.
- 15.5. **Cadastramento dos candidatos:**
- 15.5.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições;



- 15.5.2. Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas;
- 15.5.3. Encaminhar ao Contratante, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições, relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada especialidade, número de candidatos inscritos com deficiência, negros e indígenas, por especialidade, e número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição;
- 15.5.4. Durante o processo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição realizadora, que as comunicará ao Contratante após o encerramento do certame.
- 15.6. **Do atendimento aos candidatos:**
- 15.6.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos;
- 15.6.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil para garantir a sua participação nas etapas relacionadas à consulta.
- 15.6.3. Encaminhar cartão de convocação para a realização das provas (objetivas, redação/estudo de casos) a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoa com deficiência ou negros ou indígenas) e cargo/Estado para o qual concorre;
- 15.6.4. Os cartões deverão ser encaminhados por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição;
- 15.6.5. Disponibilizar no sítio eletrônico da Contratada consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão;
- 15.6.6. O candidato é inteiramente responsável por informar corretamente seu e-mail.
- 15.7. **Das provas:**
- 15.7.1. Especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, em conjunto com o Contratante;
- 15.7.2. Elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais e específicos e redação;
- 15.7.3. Adaptar as provas às necessidades dos candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição;
- 15.7.4. As provas deverão conter questões inéditas de múltipla escolha e ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio;
- 15.7.5. Os membros da banca elaboradora de provas elaborarão as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;
- 15.8. **Da identificação dos candidatos:**
- 15.8.1. Deverá ser adotado mecanismo de identificação de todos os candidatos que permita à Contratada, por ocasião da convocação para a posse, certificar ao Contratante se candidato e empobando são a mesma pessoa;
- 15.8.2. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas de modo a se vincularem ao mecanismo de identificação previsto no subitem anterior.
- 15.9. **Da impressão e segurança dos cadernos de prova:**
- 15.9.1. Os cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;

- 15.9.2. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio capaz de assegurar a segurança e o sigilo necessários, com acesso restrito à equipe da Contratada;
- 15.9.3. A Contratada não poderá subcontratar parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso;
- 15.9.4. O Contratante poderá realizar visita técnica às dependências da Contratada e em seu parque gráfico durante a aceitação da proposta e após contratação.
- 15.10. **Dos gabaritos das provas:**
- 15.10.1. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no sítio eletrônico da Contratada, conforme data estabelecida no cronograma definitivo.
- 15.11. **Da aplicação das provas:**
- 15.11.1. As provas objetivas deverão ser realizadas em um único dia, em local a ser definido conjuntamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- 15.11.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 15.12. **Do pessoal:**
- 15.12.1. Cada membro componente das bancas necessárias à realização do concurso deverá, a fim de garantir o sigilo do concurso, assinar termo de compromisso no sentido de declarar que não haverá participação, no certame, de cônjuge/companheiro ou parente até o terceiro grau, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos, nem com a Câmara Municipal de Itaiçaba.
- 15.12.2. A Contratada deverá apresentar declaração de que os membros das bancas referidas não possuem vínculo administrativo e jurídico permanente ou transitório com a Câmara Municipal de Itaiçaba, cursos preparatórios para o Concurso Público e não irão atuar na aplicação de prova.
- 15.12.3. A Contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.
- 15.12.4. A Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta, no mínimo, por: 1 (um) coordenador por local de prova, 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala, 3 (três) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos, bem como serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.
- 15.12.5. A Contratada deverá disponibilizar pelo 3 (três) representante qualificados de seu quadro de pessoal para coordenar a aplicação das provas.
- 15.12.6. A Contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do Concurso Público, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais informações necessárias.
- 15.12.7. A Contratada deverá indicar um representante que será responsável pelo atendimento direto ao Contratante para dirimir questões referentes ao concurso.
- 15.13. **Dos recursos:**
- 15.13.1. A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

- 15.13.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no site eletrônico da Contratada, com o preenchimento e envio on-line para a Contratada, mediante recibo.
- 15.13.3. Em relação às provas, serão admitidos recursos quanto:
- 15.13.3.1. À sua aplicação;
- 15.13.3.2. Às suas questões e seus gabaritos preliminares;
- 15.13.3.3. À vista das Provas de Redação e de Estudo de Casos;
- 15.13.3.4. Ao seu resultado.
- 15.13.4. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com o Contratante e constarão nos respectivos editais.
- 15.14. **Subsídio jurídico:**
- 15.14.1. Em caso de ações judiciais que venham a ser propostas em face do Contratante, referentes ao Concurso Público, a Contratada deverá fornecer subsídio jurídico, quanto à elaboração de respostas às demandas propostas, durante todo o processo de vigência do Certame.
- 15.15. **Dos mecanismos de segurança:**
- 15.15.1. A Contratada deverá possuir parque gráfico próprio para os serviços de impressão do material do concurso público e, de forma alguma, haverá isenção de responsabilidade da Contratada quanto a esses serviços, bem como aos requisitos de segurança necessários.
- 15.15.2. É de responsabilidade da Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- 15.15.3. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por mecanismos de segurança idôneos pela Contratada.
- 15.15.4. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da Contratada.
- 15.15.5. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- 15.15.6. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malote etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- 15.15.7. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- 15.15.8. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- 15.15.9. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- 15.15.10. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da Contratada.

- 15.15.11. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP etc.
- 15.15.12. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item anterior ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.
- 15.15.13. A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- 15.15.14. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- 15.15.15. Além do estipulado no Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Somente será permitida subcontratação, quando, justificadamente e por escrito, parte do objeto requerer subcontratação de serviços especializados, mediante prévia autorização e chancela da Câmara Municipal de Itaiçaba.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Câmara Municipal de Itaiçaba, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666.

17.2. O representante da Câmara Municipal de Itaiçaba deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

17.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do CONTRATADO que contenha a sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.6. O representante da Câmara Municipal de Itaiçaba deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Câmara Municipal de Itaiçaba ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

- 18.1.1. Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos nesta Tomada de Preços;
- 18.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. Não manter a proposta;
- 18.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da sessão pública.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 18.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Itaiçaba e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaiçaba, pelo prazo de até cinco anos;

18.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 18.4.1. Advertência por escrito;
- 18.4.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 18.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 18.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaiçaba, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 18.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

18.5. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 18.5.1. Advertência por escrito;
- 18.5.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 18.5.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 18.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaiçaba, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 18.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

18.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.8. 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, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaiçaba.

Itaiçaba, Estado do Ceará, 29/11/2023.

Antoniél Max Silva Holanda
Antoniél Max Silva Holanda
Presidente da Câmara Municipal



PROJETO BÁSICO
ANEXO I - ATRIBUIÇÕES E ESPECIALIDADES DOS CARGOS
(Lei Municipal n.º 658, de 17 de outubro de 2023)

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou da Diretoria; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, Diretoria da Câmara Municipal e da Assessoria Jurídica; Efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso à informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online), elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar

atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.

2. MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES: Transportar pessoas e materiais em geral, em veículos leves, conforme habilitação específica para condução desses; registrar entrada e saída do veículo, quilometragem e percurso; realizar manutenção de operação do veículo, verificando níveis de abastecimento de combustível, lubrificação, condições dos pneus e outras, informando necessidades de manutenções e promovendo respectivos abastecimentos; Executar outras atividades correlatas.

3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara Municipal; percorrer ao chegar e ao sair, as dependências internas do prédio da Câmara Municipal, abrindo e fechando janelas e portas, ligando e desligando pontos de iluminação, ligando e desligando ventiladores, condicionadores de ar e demais aparelhos eletroeletrônicos; efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades e adotando as providências que forem necessárias para evitar furtos, roubos, prevenir incêndios e outros danos; manter o prédio da Câmara Municipal, externa e internamente, sempre em perfeitas condições de higiene; realizar todo e qualquer serviço de limpeza em geral, ou análogo a este, pertinente ao prédio da Câmara Municipal, inclusive no plenário, gabinetes dos vereadores e salas de reunião, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; realizar a limpeza externa; realizar a limpeza das dependências internas, realizar a limpeza de jardins, pátios, cercas, calçadas, muros, paredes, muretas, esquadrias, janelas, vidraças, portas, portões, quadros, placas, móveis, armários, mesas, cadeiras, tribuna, equipamentos eletroeletrônicos, equipamentos hidráulicos, utensílios de copa e de cozinha, pisos, paredes, tetos, pias, vasos sanitários; lavar panos de prato, panos de chão e toalhas e realizar demais serviços de lavanderia; manter a reposição de papel e sabonete nos banheiros e lavabos, bem como de todo e qualquer material necessário a sua utilização; manter a reposição dos materiais descartáveis; realizar o transporte de móveis e objetos em geral; realizar os serviços de carga e descarga de materiais; auxiliar na conferência de recebimento e entrega de material; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação ou deterioração; responsabilizar-se e zelar pelo material e pelos utensílios e equipamentos destinados a sua guarda e utilizados em suas atribuições, de modo a evitar perdas e danos materiais; recolher os utensílios e equipamentos utilizados em suas atribuições; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de reposição ou aquisição de material de limpeza, de alimentação e de outros itens e bens relacionados ao seu trabalho; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de se proceder a consertos e reparos nas dependências externas e internas do prédio da Câmara Municipal, realizando trabalhos simples de manutenção e conservação; comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal; comparecer às sessões solenes, comemorativas e especiais, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa; preparar e servir chá



café, água, suco e lanche, e demais serviços de copa, aos vereadores, servidores e visitantes, durante as sessões da Câmara Municipal, durante qualquer tipo de reunião que seja nela realizada e sempre que solicitado; prover cada mesa de vereador com água e café antes do início de cada sessão, atentando para as devidas reposições, caso necessário; atender, durante a realização de cada sessão, as solicitações do Presidente da Câmara ou da Diretoria Administrativa; recolher o lixo e detritos de todas as dependências do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, separando-o, acondicionando-o de forma seletiva e depositando-o no local adequado para coleta; executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.



**Projeto Básico
Anexo II - Cronograma**

Evento	Período
Assinatura do contrato	Janeiro 2024
Elaboração do edital do concurso público	Janeiro 2024
Publicação do edital do concurso público	Janeiro/Fevereiro 2024
Envio à Câmara do projeto de segurança da confecção das provas	Janeiro 2024
Divulgação dos locais e do horário das provas	Fevereiro 2024
Aplicação das provas objetivas	Março 2024
Publicação do resultado final do concurso	Abril 2024
Homologação do concurso para os cargos	Abril/Maio 2024



**PROCESSO Nº 10.18-001/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004.2023-TP**

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PESSOA JURÍDICA:

Nome:
CNPJ
Endereço:
Telefone:
E-mail:

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao provimento de vagas de cargos públicos efetivos e cadastro de reserva nos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará.

Ord	Descrição	Quant.	R\$ Unitário	R\$ Total
1	Serviços de realização de concurso público para cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, escolaridade ensino médio	120		
2	Serviços de realização de concurso público para cargos de MOTORISTA e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, escolaridade ensino fundamental	120		
Valor total:				

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Início da execução dos serviços: Os serviços serão iniciados a partir da data de assinatura da ordem de serviço, conforme definido no Edital da Tomada de Preços Nº 004.2023-TP e seus anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA:

Prazo de validade: 60 (sessenta) a partir da data de sua apresentação.

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta Tomada de Preços.

DECLARAÇÃO:

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital da Tomada de Preços Nº 004.2023-TP e seus anexos.

Local e data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



**PROCESSO Nº 10.18-001/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004.2023-TP**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....(Nome do licitante Pessoa Jurídica)....., Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº, situada à, neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a), inscrito(a) no CPF sob o nº, DECLARA, em atendimento ao previsto no Edital da Tomada de Preços nº 004.2023-TP, que não possui em, seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa, conforme o caso



**PROCESSO Nº 10.18-001/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004.2023-TP
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE
PEQUENO PORTE OU EQUIPARADO**

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, situada à, neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a), inscrito(a) no CPF sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, e, como condição de participação na Tomada de Preços nº 004.2023-TP, que:

- a) () Enquadra-se como MICROEMPRESA-ME; ou
- b) () Enquadra-se como EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- c) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- d) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa, conforme o caso. Declaração exigida apenas para licitantes pessoa jurídica, enquadrados como ME/EPP.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.18-001/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004.2023-TP

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.18-001/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004.2023-TP
CONTRATO Nº

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM
ENTRE SI, CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA E
.....

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, Estado do CEARÁ, com sede à **AV. CORONEL JOÃO CORREIA, 381, CENTRO, ITAIÇABA-CE, CEP 62.820-000**, inscrita no CNPJ sob o nº **01.598.356/0001-31**, neste ato representada por **ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA**, Presidente da Câmara Municipal, Autoridade Competente, nomeado pelo Termo de Posse nº 2023/2024, de 04/01/2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à, neste ato representada por, doravante designada **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 10.18-001/2023** e em observância às disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 8.538/2015, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **TOMADA DE PREÇOS Nº 004.2023-TP**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao para provimento de vagas de cargos públicos efetivos e cadastro de reserva nos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital da Tomada de Preços identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	\$ Unit.	\$ Total

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em/...../..... e se encerrando em/...../....., podendo ser prorrogado na forma da Lei 8.666/93.



4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município para o exercício de, conforme abaixo:

4.1.1., elemento de despesa, sublemento, valor

4.2. Nos exercícios seguintes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão prestados mediante empreitada por preço global.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Itaiçaba no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

6.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Itaiçaba.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.6. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Itaiçaba.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal de Itaiçaba deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.8. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal de Itaiçaba deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

6.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Câmara Municipal de Itaiçaba, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.

6.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.11.1. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara Municipal de Itaiçaba, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

7.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Somente será permitida subcontratação, quando, justificadamente e por escrito, parte do objeto requerer subcontratação de serviços especializados, mediante prévia autorização e chancela da Câmara Municipal de Itaiçaba.

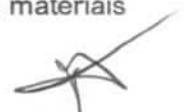
9. CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão iniciados a partir da data de assinatura da ordem de serviço.

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta.

9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



9.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Câmara Municipal de Itaiçaba, especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 73 da Lei nº 8.666.

10.2. O representante da Câmara Municipal de Itaiçaba deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

10.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do CONTRATADO que contenha a sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.6. O representante da Câmara Municipal de Itaiçaba deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Câmara Municipal de Itaiçaba ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

11.1. Elaborar, em conjunto com a Contratada, as normas, instruções e condições do Concurso que deverão constar do Edital;

11.2. Fiscalizar se os conteúdos programáticos estão de acordo com as instruções, normas e condições do Concurso expressas no Edital;

11.3. Acompanhar e fiscalizar todas as etapas e ações relativas ao Concurso Público;

11.4. Elaborar, juntamente com a Contratada, os programas;

11.5. Analisar e autorizar, se for o caso, os requerimentos da Contratada acerca de parte do objeto que requeira subcontratação de serviços especializados;

11.6. Intervir em quaisquer das etapas e das ações relativas ao Concurso Público, para zelar pelo fiel cumprimento do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e convencional, sítio eletrônico etc.

12.2. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possam comprometer a realização do certame;

12.3. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da Contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

12.4. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

12.5. Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo Contratante seja depositado pelo candidato em conta específica, mediante recolhimento por meio de documento hábil e idôneo, bem como acompanhar o processamento dos pagamentos realizados.

12.6. Assegurar todas as condições para que o Contratante fiscalize a execução do contrato;

12.7. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

12.8. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do concurso;

12.9. Aceitar a inclusão, para todos os efeitos do Concurso Público, até a data de publicação do Edital, de novos Cargos/Especialidade, em virtude de necessidade do Contratante, bem como a exclusão de cargos com especialidade;

12.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

12.10.1. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de Serviços com Empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros da Câmara Municipal de Itaiçaba.

12.11. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

12.12. Deverá respeitar e cumprir todas as disposições da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante o Contratante, os Órgãos Ambientais e terceiros, por todo e qualquer dano ou prejuízo que porventura cause ao Meio Ambiente;

12.13. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo quando, justificadamente e por escrito, parte do objeto requeira subcontratação de serviços especializados, mediante prévia autorização e chancela da Câmara Municipal de Itaiçaba;

12.14. A contratada deverá executar o serviço nos prazos aproximadamente de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato;

12.15. A contratada deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, com reunião a ser realizada com a Câmara Municipal de Itaiçaba, em até 3 (três) dias corridos a partir do início da vigência do contrato;

12.16. A contratada deverá cumprir os prazos previstos para a execução das etapas, conforme Cronograma constante do Anexo II do Projeto Básico;

12.17. Definir as disciplinas conforme peculiaridades dos cargos e as atribuições definidas no Anexo I do Projeto Básico;

12.18. Dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público;

12.19. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com o Contratante e constarão nos respectivos editais.

12.20. Em caso de ações judiciais que venham a ser propostas em face do Contratante, referentes ao Concurso Público, a Contratada deverá fornecer subsídio jurídico, quanto à elaboração de respostas às demandas propostas, durante todo o processo de vigência do Certame.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência por escrito;

13.1.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

13.1.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

13.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaiçaba, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

13.2.1. Advertência por escrito;

13.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

13.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

13.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaiçaba, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. 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, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores da Câmara de Itaiçaba.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. O CONTRATADO reconhece os direitos da Câmara Municipal de Itaiçaba em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

- 15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Câmara Municipal de Itaiçaba segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itaiçaba, Ceará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Local e Data.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

.....
CPF:

.....
CPF:

