

## ANEXO 1

### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição para execução dos serviços de planejamento, organização e operacionalização de processo seletivo de provas e títulos, títulos e entrevistas, objetivando contratação de profissionais a diversas secretarias do Município de Novo Oriente, sendo:

Item	Objeto	Unid.	Qtd.
01	Secretaria de Educação – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.	Serv.	01
02	Secretaria de Saúde – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.	Serv.	01
03	Secretaria de Saúde – Agente Comunitário de Saúde Contratação de instituição para execução dos serviços de planejamento, organização e operacionalização de processo seletivo de provas e títulos, objetivando contratação da agente comunitário de saúde junto a Secretaria de Saúde do Município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.	Serv.	01
04	Secretaria do Trabalho e Assistência Social – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.	Serv.	01
05	Secretaria de Administração e Finanças – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de	Serv.	01



processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, e Secretaria de Infraestrutura do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.		
--	--	--



## 2. DA QUANTIDADE DE VAGAS PARA PROVIMENTO, DOS VALORES, DAS ATRIBUIÇÕES E ETAPAS DO PROCESSO SIMPLIFICADO

2.1. As vagas serão oferecidas para os níveis superior, médio, fundamental/alfabetizado para as diversas secretarias do município de Novo Oriente, conforme requisitos por cargo e função abaixo transcrito:

<b>Secretaria do Trabalho e Assistência Social - Profissionais Diversos</b>			
<b>Função</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reservas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Assistente Social	06	02	30hrs
Psicóloga	02	02	40hrs
Nutricionista	01	01	40hrs
Orientador de Oficina - Dança	01	01	40hrs
Orientador de Oficina - Capoeira	01	01	40hrs
Orientador de Oficina - Artesanato	01	01	40hrs
Recepcionista	05	02	40hrs
Auxiliar administrativo	10	04	40hrs
Agente de Desenvolvimento Social	10	04	40hrs
Operador de Computador	05	03	40hrs
Motorista	05	02	40hrs
Orientador Social	04	02	40hrs
Auxiliar de Serviços Gerais	09	04	40hrs
Vigia Diurno	05	02	40hrs
Vigia Noturno	04	02	40hrs
<b>Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - Profissionais Diversos</b>			
<b>Função</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reservas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Técnico em Agropecuária	04	02	40hrs
Auxiliar de Serviços Gerais	09	02	40hrs
Médico Veterinário	01	01	40hrs



Zootecnista	01	01	40hrs
Auxiliar Administrativo	06	02	40hrs
Tecnólogo em Saúde Ambiental	01	01	40hrs
Tratorista	02	01	40hrs
Motorista	01	01	40hrs
Vigilante	03	01	40hrs
Serviço Especializado em Abate de Animais	04	01	40hrs
Serviço Especializado em Operador de Máquina Pesada	01	-	40hrs
<b>Secretaria de Administração e Finanças - Profissionais Diversos</b>			
<b>Função</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reservas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Auxiliar Administrativo	10	02	40hrs
Auxiliar de Serviços Gerais	12	02	40hrs
Vigias	12	02	40hrs
<b>Secretaria de Infraestrutura - Profissionais Diversos</b>			
<b>Função</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reservas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	02	02	40hrs
Vigias	03	02	40hrs
Operador de Máquinas Pesadas (Patrol)	01	01	40hrs
Operador de Máquinas Pesadas (Pá Carregadeira)	01	01	40hrs
Operador De Máquinas Pesadas (Retro Escavadeira)	01	01	40hrs
Operador de Máquinas Pesadas (Trator de Pneus)	02	01	40hrs
Motorista de Caçamba	01	01	40hrs
Motorista de Carro Pipa	01	01	40hrs
<b>Secretaria de Educação - Profissionais Diversos</b>			
<b>Função</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reservas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Professor de Educação Infantil em Creche e Pré-	79	-	20hrs



Escola			
Professor do Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano	64	-	20hrs
Professor do 6º ao 9º Ano Educação Física	09	-	20hrs
Professor do 6º ao 9º Ano Língua Portuguesa	15	-	20hrs
Professor do 6º ao 9º Ano / Língua Inglesa	02	-	20hrs
Professor do 6º ao 9º Ano Geografia, História e Ensino religioso	08	-	20hrs
Professor do 6º ao 9º Ano Ciências da Natureza e Matemática	17	-	20hrs
Professor de EJA 1º Segmento (EJA I e II)	20	-	20hrs
Professor de EJA 2º Segmento (EJA I e II)	33	-	20hrs
Intérprete de Libras	01	-	20hrs
Assistente Social	02	-	30hrs
Fonoaudiólogo	01	-	40hrs
Psicólogo	03	-	40hrs
Psicopedagogo	01	-	40hrs
Fisioterapeuta	01	-	30hrs
Auxiliar Administrativo	18	-	40hrs
Operador de Computador	18	-	40hrs
Motorista "Categoria D"	15	-	40hrs
Serviços Gerais	30	-	40hrs
Vigia	75	-	40hrs
<b>Secretaria de Saúde – Profissionais Diversos</b>			
<b>Função</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reservas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Médico Clínico Geral	09	04	40hrs
Médico Auditor	01	-	20hrs
Médico Plantonista	10	05	Plantão 24 horas
Médico Plantonista	10	05	Plantão 12 horas
Enfermeiro	16	05	40hrs
Farmacêutico	03	03	20hrs
Nutricionista	02	02	40hrs
Assistente Social	02	04	30hrs
Técnico de Enfermagem	27	10	40hrs
Médico Psiquiatra	01	01	20hrs
Médico Ortopedista	01	-	20hrs
Médico Pediatra	01	-	16hrs
Cirurgião Dentista	04	04	40hrs

Cirurgião Dentista	04	04	20hrs
Técnico de Saúde Bucal	01	01	40hrs
Auxiliar de Saúde Bucal	06	06	40hrs
Fisioterapeuta	03	03	30hrs
Educador Físico	01	01	40hrs
Fonoaudiólogo	01	01	40hrs
Psicólogo	02	04	40hrs
Terapeuta Ocupacional	01	03	30hrs
Biomédico	01	01	40hrs
Médico Veterinário	01	01	40hrs
Agente de Endemias	01	01	40hrs
Auxiliar Administrativo	18	12	40hrs
Auxiliar de Serviços Gerais	17	08	40hrs
Cozinheiro	06	02	40hrs
Motorista	21	10	40hrs
Motorista	02	05	40hrs
Recepcionista	06	06	40hrs
Vigia	15	08	40hrs
<b>Secretaria de Saúde – Agente Comunitário de Saúde</b>			
<b>Função</b>	<b>Vagas Imediatas</b>	<b>Vagas Reservas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Agente Comunitário de Saúde	05	01	40hrs

## 2.2. Quantidade Estimada de Inscritos e Taxa de Inscrição

Grau de Escolaridade	Qtd. Estimada de Inscritos	R\$ Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental/Alfabetizado	1000	15,00 (quinze reais)
Ensino Médio	1500	25,00 (vinte e cinco reais)
Ensino Superior	400	50,00 (cinquenta reais)

## 2.3. Da Fundamentação Legal da Seleção

a) Conforme Lei Municipal nº 852/2021 “Dispõe sobre a Contratação por Tempo Determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Novo Oriente, e dá outras providências”.

## 2.4. Das Etapas da Seleção Pública

2.4.1. A seleção para os cargos compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante processo seletivo de títulos e entrevistas para os profissionais diversos e processo seletivo de provas e títulos para o agente comunitário de saúde, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

2.4.1.1. As provas para agente comunitário de saúde terão a duração de quatro horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento das folhas de respostas da prova.

2.4.1.1.1. As provas serão realizadas através de prova de múltipla escolha (A, B, C e D), somente uma resposta correta.

2.4.1.2. O processo seletivo de títulos deverá ser elaborado contendo os requisitos mínimos:

O (a) candidato (a) deve possuir qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o (a) candidato (a) se candidatou, conforme quadros requisitos para atividade descritos no item 2.1 deste Projeto Básico.

2.4.1.3. O processo seletivo de entrevistas deverá ser elaborado contendo os requisitos mínimos: O (a) candidato (a) estará apto (a) a participar do processo de Entrevista, caso obtenha a pontuação mínima exigida no edital da seleção.

2.4.2. Dos demais serviços a serem executados: Além dos serviços acima especificados, a instituição deverá levar em consideração na elaboração de sua proposta os seguintes serviços:

- a) elaborar e submeter à aprovação prévia da Contratante minuta dos editais e comunicados;
- b) responsabilizar-se pelo processo de inscrição dos candidatos na seleção utilizando-se da Internet;
- c) elaborar o Cadastro Geral de Candidatos da seleção;
- d) publicar e manter atualizado no site da Contratada todos os editais, anexos, aditivos, comunicados, avisos e resultados;
- e) encaminhar a Contratante relação nominal para compor a Comissão Organizadora da Seleção que coordenará a elaboração e julgamento das questões de provas, a qual caberá:
  - i. coordenação da elaboração das provas;
  - ii. análise e julgamento dos recursos interpostos nos prazos definidos no Edital;
  - iii. apresentação da classificação final, por cargo, na forma prevista no Edital;
- f) colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento no SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato, a fim de tirar dúvidas sobre o edital da seleção e orientar os candidatos em relação as suas responsabilidades na realização da seleção;
- g) responsabilizar-se pela elaboração, diagramação, formatação, impressão, aplicação e correção das provas e cartões respostas (quando for o caso);
- h) acompanhamento, recebimento e julgamento das provas de títulos;
- i) manter sigilo quanto as provas quando for o caso, elaboradas para a seleção;
- j) responsabilizar-se pela concepção, planejamento e operacionalização da logística do dia da seleção;
- l) aprovar em comum acordo com a Comissão Deliberativa e Executora da Seleção relação de locais para aplicação das provas objetivas, local da entrega de títulos e local para a realização das entrevistas, indicados e fornecidos pela Contratante;
- m) coordenação e execução da fiscalização no dia da realização da seleção;
- n) providenciar o recrutamento de fiscais e pessoal auxiliar para aplicação das provas objetivas na seleção;
- o) providenciar lugar seguro para a guarda de provas;

- p) operacionalizar o transporte de materiais e pessoas na execução da seleção;
- q) providenciar o pagamento das despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas objetivas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação do local de prova e demais procedimentos;
- r) responsabilizar-se pelo pagamento e recolhimento de todos os tributos, salários e demais encargos inerentes aos recursos humanos utilizados;
- s) divulgação dos resultados no seu site;
- t) elaboração da relação dos candidatos aprovados e classificáveis;
- u) elaboração de outros documentos que possam ser exigidos, relacionados com a seleção;
- v) conservar as folhas de respostas pelo prazo de validade da seleção, contado a partir de sua homologação, depois do que serão incinerados;

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. O dispêndio visa atender a contratação de pessoa jurídica para realização de seleção simplificada (provas, títulos e entrevista) para o preenchimento vagas do quadro de pessoal e formação do Cadastro de Reserva junto a Prefeitura Municipal de Novo Oriente, conforme Lei Municipal nº 852/2021 "*Dispõe sobre a Contratação por Tempo Determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Novo Oriente, e dá outras providências*".

### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE

- 4.1. Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e legislação complementar.
- 4.2. Tomada de Preços, Regime de Execução Indireto, Empreitada por Preço Global.

### 5. PRAZO EXECUÇÃO/VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE

- 5.1. Prazo de execução dos serviços é de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 5.2. Prazo de vigência contratual até 31 de dezembro de 2023.
- 5.3. Os valores não serão reajustados.

### 6. FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. Os serviços serão pagos por esta municipalidade no valor global após o atesto da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Prefeitura Municipal, acompanhada das certidões federais, estaduais, municipais, FGTS e trabalhista, todas vigentes e será feito através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.
  - 6.1.1. Os serviços poderão serem pagos no aporte de 50% (cinquenta por cento) do valor contrato após o encerramento e resultado final das inscrições, e 50% (cinquenta por cento) após a homologação da seleção, desde que a



empresa contratada ofereça 05% (cinco por cento) de garantia contratual em função do valor contratado, nas mesmas condições do Projeto Básico, exceto quanto ao prazo de vigência da fiança bancária/seguro garantia, que deverão ter prazo de validade até 31 de dezembro de 2023.

6.1.2. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

6.2. Os serviços serão atestados e pagos, pela Prefeitura Municipal, nos prazos e na forma estabelecidos no Contrato.

6.3. O pagamento será efetuado, em até o 30º (trigésimo) dia, contados da data do recebimento da nota fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal.

6.4. Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a Contratada deverá substituí-la, devendo o pagamento ser realizado até o 05º (quinto) dia útil da data da apresentação da nova fatura, sem prejuízo aos envolvidos na execução deste instrumento;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.6. Todos os valores de inscrições serão realizados em conta própria da Contratante a ser indicada por esta, sendo a instituição responsável por suportar e admitir as isenções de inscrições enquadradas nos requisitos legais e editalícios.

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

6.8. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

## **7. OBRIGAÇÕES:**

7.1. O Contratado se obriga a:

- a) Prestar os serviços, objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual.
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

- c) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante na execução do objeto contratual.
- d) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal;
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- g) Responder a consultas formuladas pelo município, seja através de e-mail, mensagens, telefone ou qualquer outro meio que se faça necessário a presente comunicação.
- h) Encaminhar orientações técnicas a esta municipalidade, seja esta de qualquer natureza, voltados ao bom atendimento e cumprimento dos trabalhos.
- i) Não subcontratar/sublocar os serviços/sistemas sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.2. A Contratante obriga-se a:

- a) A Contratante se obriga a proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.
- c) Comunicar ao Contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- d) Oferecer condições de trabalho ao Contratado, nos locais dos serviços, caso seja necessária a visita do Contratado à Prefeitura.
- e) Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.
- f) Abrir conta específica em instituição bancária oficial para a arrecadação das taxas de inscrição, devendo encaminhar a Contratada relação nominal de todos os candidatos sob os quais tenham realizados o pagamento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento do prazo para pagamento das inscrições.

## **8. FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DO RECEBIMENTO**

8.1. A execução do contrato será fiscalizada e acompanhada pela Prefeitura Municipal, a quem competirá todas as diretrizes a serem realizadas.

8.2. A fiscalização do Contrato será exercida e recebida por servidor designado pela Prefeitura Municipal.

8.3. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

8.3.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado, após o cumprimento das formalidades legais.

8.3.2. Definitivamente, por servidor designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 20 (vinte) dias, após o cumprimento das formalidades e obrigações legais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

8.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

8.4.1. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões, devendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratado, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa:

b.1) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do Contratado em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Prefeitura Municipal.

b.2) multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verifique a ocorrência faltosa.

b.3) os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas *ex-offício* do Contratado, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

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

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

9.2. A sanção de que trata o subitem 9.1., *letra a*, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na execução do contrato.

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

## 10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

10.3. É dever do Contratado reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerentes ao contratante sob a seguinte dotação orçamentária, sendo:

Órgão	Unidade Orç.	Função/Subfunção/Programa/P-A/Nº do Projeto-Atividade	Secretaria	Elemento de Despesas
07	02	12.122.0100.2.024	Educação	3.3.90.39.00
08	01	10.122.0100.2.036	Saúde	3.3.90.39.00
01	01	0101.04.122.2.001	Administração e Finanças	3.3.90.39.00
09	01	08.122.0100.2.044	Trabalho e Assistência Social	3.3.90.39.00

## 12. GESTOR DO CONTRATO

12.1. A Gestão do Contrato será exercida pela Secretaria Competente da Prefeitura Municipal de Novo Oriente ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93.

## 13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de Imprensa Oficial, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes — Documentação:

13.2. Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto da licitação.

13.3. Relativos à Habilitação Jurídica:

13.3.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

13.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.



13.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

13.3.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3.5. Documento de identidade do(s) sócio(s).

13.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Contribuições Sociais nos termos das alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata e Contrato ou revogar a licitação.



### 13.5. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

13.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021 ou 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, com notas explicativas, devidamente assinado pelo seu representante legal e assinado por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade, balanço este devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente, acompanhado do termo de abertura e encerramento do livro diário, já devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente.

13.5.1.1. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC ou outro órgão competente.

13.5.2. Certidão negativa de feitos sobre recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

b) para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que forem optantes pelo simples nacional deverão apresentar declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e documento emitido por órgão oficial que se enquadram na condição de ME ou EPP.

b.1) a não apresentação de documentos descritos no item anterior não tornará a licitante inabilitada, entretanto, a licitante não poderá fazer uso dos benefícios descritos na LC 123/2006.

c) Garantia de 1% (um) por cento do valor global estimado da contratação.

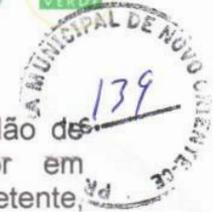
### 13.6. Relativos à Qualificação Técnica:

13.6.1. Registro ou Inscrição na entidade da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração - CRA, através de Certidão de Regularidade;

13.6.2. Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Projeto Básico, através de 1 (hum) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa realizou seleção pública compatíveis com o objeto da presente licitação.

13.6.2.1. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados devem ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

13.6.3. Declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado, composto por no mínimo, 01 (um) psicólogo com registro e inscrição na entidade profissional competente, acompanhado da certidão/declaração de regularidade, 01 (um) advogado com registro e



inscrição na entidade profissional competente, acompanhado da certidão de regularidade/declaração, 01 (um) profissional com nível superior em administração, com registro e inscrição na entidade profissional competente, acompanhado da certidão/declaração de regularidade, 01 (um) profissional com nível superior em tecnologia da informação, todos acompanhados de declaração que participaram ativamente na execução e acompanhamento dos serviços, considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação.

13.6.4. A comprovação de vinculação da equipe técnica ao quadro permanente da licitante poderá ser feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.
  - c.1) Os profissionais indicados para a equipe técnica deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que autorizada pela Administração.

13.6.5. Declaração de que dispõe de sistemas/site necessários a realização dos serviços e recepção de inscrições via internet.

13.6.6. Conforme inciso III, do art. 30 da Lei 8.666/93, declaração, fornecida pela empresa licitante, de que esta recebeu os documentos, e, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13.7. Das Demais Declarações:

- a) declaração de que encontra-se idônea para contratar com o Poder Público.
- b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores.

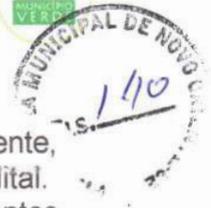
13.8. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

13.8.1. A certidão que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;

13.9. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo os casos previstos quanto às prerrogativas de ME ou EPP (LC 123/2006).

13.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Presidente da Comissão de Licitação poderá suspender a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.11. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.



13.12. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados e/ou numerados na ordem prevista neste Edital.

13.13. A Comissão de Licitação não autenticará cópias de documentos exigidos neste Edital.

13.14. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

13.14.1. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

13.14.2. Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for à matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

13.14.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

#### **14. DA GARANTIA DA PROPOSTA**

14.1. Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos no item 13.5, e seus subitens do Edital, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no percentual de 1% (um) por cento, do valor global estimado da contratação descrito neste projeto básico, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93, que deverá ser entregue juntamente com os demais documentos de habilitação de que trata o item 13.5 e seus subitens deste Edital, no respectivo envelope.

14.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
- b) seguro-garantia.
- c) fiança bancária.

14.2.1. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente pago, o original ou cópia autenticada em nome da Prefeitura Municipal de Novo Oriente, sito na Rua Deocleciano Aragão, nº15, centro, Novo Oriente/CE, o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação para fins de comprovação do item 14.1, ou ainda o depósito/transferência bancária (Agência nº 1296-3 Conta Corrente nº 6257-X, Banco Brasil).

14.2.1.1. Somente serão aceito depósito/transferência bancária de forma identificada em nome da licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope, salvo, devidamente comprovada a liquidação através da Secretaria de Administração e Finanças.

14.2.2. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá ser apresentado em original o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação.

14.2.2.1 Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definido pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Novo Oriente o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

14.2.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, acompanhado do comprovante de pagamento, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

14.2.3.1. Beneficiário: Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE.

14.2.3.2. Objeto: Garantia da participação na Tomada de Preços nº 00.002/2023.

14.2.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor global estimado da licitação.

14.2.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da sua apresentação.

14.2.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes, acompanhado do comprovante de pagamento desta.

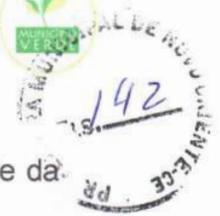
14.3. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

14.4. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela Licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".

14.5. A garantia da proposta poderá ser executada:

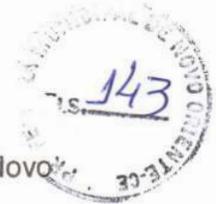


PREFEITURA DE  
**NOVO ORIENTE**



- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma.
- b) se o licitante não firmar o contrato.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**



A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE.

Processo: Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_  
Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas

**Proponente:**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

E-mail:

Dados Bancários:

Banco:

Agência nº

Conta Corrente nº

**OBJETO:** Contratação de instituição para execução dos serviços de planejamento, organização e operacionalização de processo seletivo de provas e títulos, títulos e entrevistas, objetivando contratação de profissionais a diversas secretarias do Município de Novo Oriente.

Item	Objeto	Unid.	Qtd.	R\$ VI. Total
01	Secretaria de Educação – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.	Serv.	01	
02	Secretaria de Saúde – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.	Serv.	01	
03	Secretaria de Saúde – Agente Comunitário de Saúde Contratação de instituição para execução dos serviços de planejamento, organização e operacionalização de processo seletivo de provas e títulos, objetivando contratação da agente comunitário de saúde junto a Secretaria de Saúde do Município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e	Serv.	01	

	quantidades constantes do projeto básico.			
04	Secretaria do Trabalho e Assistência Social – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.	Serv.	01	
05	Secretaria de Administração e Finanças – Profissionais Diversos Contratação de serviços técnicos especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo de títulos e entrevistas, objetivando contratações de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, e Secretaria de Infraestrutura do município de Novo Oriente/CE, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.	Serv.	01	

**VALOR GLOBAL:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:** 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

**PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** Prazo de execução estimado em até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, e vigência até \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

Local/Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura Proponente  
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



PREFEITURA DE  
**NOVO ORIENTE**



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO**



**PROCURAÇÃO**

**A Comissão de Licitação**  
**Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE.**

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. < NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG).

**PODERES:** O Outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Novo Oriente, Estado do Ceará, relativo a Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo Outorgado.

.....  
(data)

.....  
**OUTORGANTE**

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO**



**OBJETO:** Contratação de instituição para execução dos serviços de planejamento, organização e operacionalização de processo seletivo de provas e títulos, títulos e entrevistas, objetivando contratação de profissionais a diversas secretarias do Município de Novo Oriente.

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto na Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_ que:

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

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

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

d) Que encontra-se idônea para contratar com o Poder Público

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**ANEXO IV  
MINUTA DO CONTRATO**



CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O  
MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE,  
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE  
\_\_\_\_\_, E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, ABAIXO QUALIFICADOS,  
PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

O **MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE/CE**, através da Secretaria \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço a \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu Secretário(a), Sr(a) \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação) portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1 - O presente Contrato tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_ e seus Anexos, devidamente homologada pelo (a) Secretário(a) de \_\_\_\_\_, a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 - O objeto da presente avença é a contratação de instituição para execução dos serviços de planejamento, organização e operacionalização de processo seletivo de provas e títulos, títulos e entrevistas, objetivando contratação de profissionais a diversas secretarias do Município de Novo Oriente, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Projeto Básico, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1 - O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços

prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

Item	Descrição dos Serviços	Unid	Quant	Valor Total

3.2 - Os serviços serão pagos pela Secretaria de \_\_\_\_\_ no valor global após o atesto da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Prefeitura Municipal, acompanhada das certidões federais, estaduais, municipais, FGTS e trabalhista, todas vigentes e será feito através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.2.1 - Os serviços poderão serem pagos no aporte de 50% (cinquenta por cento) do valor contrato após o encerramento e resultado final das inscrições, e 50% (cinquenta por cento) após a homologação da seleção, desde que a empresa contratada ofereça 05% (cinco por cento) de garantia contratual em função do valor contratado, nas mesmas condições do Projeto Básico, exceto quanto ao prazo de vigência da fiança bancária/seguro garantia, que deverão ter prazo de validade até 31 de dezembro de 2023.

3.2.2 - Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

3.3 - Os serviços serão atestados e pagos, pela Prefeitura Municipal, nos prazos e na forma estabelecidos no Contrato.

3.4 - O pagamento será efetuado, em até o 30º (trigésimo) dia, contados da data do recebimento da nota fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal.

3.5 - Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a Contratada deverá substituí-la, devendo o pagamento ser realizado até o 05º (quinto) dia útil da data da apresentação da nova fatura, sem prejuízo aos envolvidos na execução deste instrumento;

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7 - Todos os valores de inscrições serão realizados em conta própria da Contratante a ser indicada por esta, sendo a instituição responsável por suportar e admitir as isenções de inscrições enquadradas nos requisitos legais e editalícios.

3.8 - **Reequilíbrio Econômico-Financeiro:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do

contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

3.9 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1 - O presente instrumento terá prazo de execução até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e vigência até 31 de dezembro de 2023, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da Secretaria de \_\_\_\_\_, na seguinte dotação orçamentária, respectivamente:

Órgão	Unidade Orç.	Função/Subfunção/Programa/P-A/Nº do Projeto-Atividade	Elemento de Despesas

#### **CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigará-se-á a:

7.1.1 – Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

7.1.2 – Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

7.1.3 – Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se

refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

7.1.4 – Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5 – Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

7.1.6 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

7.1.7 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.8 – Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

7.1.9 - Não subcontratar/sublocar os serviços/sistemas sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 - A Contratante obrigar-se-á a:

8.1.1 - Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

8.1.2 - Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

8.1.3 - Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;

8.1.4 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

8.1.5 - Assegurar o livre acesso do Contratado e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 – A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1 - multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**



11.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

11.2 - A Administração reserva o direito de cancelar a licitação, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

13.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório, projeto básico, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

14.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Novo Oriente - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Novo Oriente/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratado

#### **Testemunhas:**

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

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