



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1 - DO OBJETO:

1.1 - O presente termo tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, ESTADO DO CEARÁ, tudo conforme especificações contidas neste instrumento.

1.2 - Este objeto será realizado através de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Visando estabelecer normas que concretizem as políticas públicas, a Câmara 2.1 O concurso público é o processo seletivo mais democrático para viabilizar o acesso a uma carreira profissional na esfera da administração pública.

2.2 A Constituição Federal e a Constituição Estadual, com a imposição da obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público ser realizada mediante a realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, geraram transformações significativas na sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público, o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos.

2.3 O concurso público presta-se à garantia de eficiência e moralização no processo de ingresso de pessoal no serviço público. Diz-se que esse instrumento é moralizador, em essência, pelo fato de ser público. Mais que isso, por garantir igualdade relativa de acesso aos cargos e empregos públicos para aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos em lei para seu provimento.

2.3 Bem implementado, o certame de caráter público, contribui significativamente para a escolha do profissional mais apto dentre aqueles disponíveis no mercado de trabalho, segundo os critérios de seleção definidos, justificando-se a presente licitação para a escolha de uma empresa no ramo pertinente para a realização do concurso em todas as suas fases.

2.4 O referido concurso vem a almejar o que a população já esperava, e devido a necessidade de servidores efetivos, a Câmara Municipal criou os cargos através da Lei Municipal nº 950/2023, de 08 de maio de 2023, bem como autorizou a realização do Concurso Público para provimento destes cargos por meio da Lei Municipal nº 1018/2023, de 14 de dezembro de 2023.

3 - METODOLOGIA E REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1 O presente certame licitatório deverá ser realizado através da modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO, regido pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2 - Regime de Execução: Indireta, Empreitada por Preço Global.



4 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

4.1 O objeto da licitação deverá atender os critérios, discriminações, especificações, quantidades e estimativas descritas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MÉDIA GLOBAL
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Planejamento, Organização, Realização e Processamento de Resultado do Concurso Público para provimento de cargos, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Fortim, Estado do Ceará.	SERVIÇO	R\$ 154.333,33

MÉDIA GLOBAL: R\$ 154.333,33 (cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e trinta e três reais, trinta e três centavos).

4.2 O número de cargos a serem providos por área será conforme a tabela a seguir:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Vagas		Vencimento Base	Carga Horária Semanal
		Imediata	Cadastro de Reserva		
Motorista - AB	Nível Médio Carteira Nacional de Habilitação com categoria A e B	01	01	R\$ 1.500,00	40h
Agente Administrativo	Nível Médio	03	03	R\$ 1.320,00	40h
Recepcionista	Nível Médio	02	02	R\$ 1.320,00	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental	02	02	R\$ 1.320,00	40h
Copeiro	Nível Fundamental	01	01	R\$ 1.320,00	40h
Vigia	Nível Fundamental	02	02	R\$ 1.320,00	40h

5 - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1 - Quanto à entrega:

5.1.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no Projeto Básico, sendo que



a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

5.1.2 - O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante que, para tanto, designará servidor que acompanhará a sua execução e o submeterá ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o Projeto Básico e proposta da Contratada será atestada o seu recebimento mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada parcela executada.

5.1.3 - Caso o serviço executado não esteja de acordo com as exigências do Projeto Básico e da proposta de preços da Contratada, o mesmo será rejeitado e a Contratada deverá refazê-lo.

5.1.4 - A Contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para a Contratante, o serviço que vier a ser recusado.

5.1.5 - O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados na Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente.

5.1.6 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega do serviço, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.1.7 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Projeto Básico será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do serviço e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

5.1.8 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da execução dos serviços e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Projeto Básico. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

5.2 - Quanto ao recebimento:

5.2.1 - Provisoriamente, a partir da execução do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta.

5.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

5.2.3 - 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.

5.2.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

5.2.5 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.2.6 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de execução fixado, sujeitando o Contratado às sanções previstas.



6 - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO:

6.1. O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

6.2. Prazo de execução dos serviços é de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

6.3. O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2024, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Executar o objeto do contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no termo contratual e na proposta vencedora do certame;

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

7.3 Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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

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

7.6 Responder perante a Câmara Municipal de Fortim, menos no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas por autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante;

7.7 Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem conhecimento prévio, por escrito da CONTRATANTE, fazer o uso de quaisquer documentos ou informações constantes nesse procedimento, a não ser para fins de execução do contrato;

7.8 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante;

7.9 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, entre outros, ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara



Municipal de Fortim por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere para a Câmara Municipal de Fortim;

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

7.11 Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou Terceiros, decorrente da prestação dos serviços;

7.12 Elaboração do edital do concurso;

7.13 Elaboração de programa para as provas;

7.14 Disponibilização do edital de abertura de inscrições, contendo requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa de provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos;

7.15 Requerimento de Inscrição via internet destinada a colher os dados necessários para o cadastramento dos candidatos inscritos;

7.16 Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições;

7.17 Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Fortim (extensão *.txt), com as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como a emissão de listagens por cargo das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens por cargo com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da prova objetiva (antes e após recursos), listagens e outras provas e/ou exames, listagens de resultado final por cargo;

7.18 Elaboração das provas escritas, de conhecimento, conforme edital do concurso;

7.19 Revisão técnica e de linguagem de todas as questões de provas;

7.20 Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material;

7.21 Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas;

7.22 Aplicação das provas objetivas realizadas simultaneamente para todos os cargos no município de Fortim/CE;

7.23 Distribuição de candidatos por local de prova;

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

7.25 Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas;

7.26 Impressão das provas e de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público em parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, embalagem, lacre e etiquetagem dos cadernos de provas (com vaga, local de prova e a sala) e acondicionamento em malotes invioláveis e igualmente lacrados com número de registro e seguidos, armazenados em sala cofre até o dia do concurso;

7.27 Transporte das provas e cartões – respostas (por via terrestre) em carro com escolta até o local de aplicação das provas, recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso (por via terrestre) igualmente em carro com escolta;



- 7.28 Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site da Câmara Municipal de Fortim no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas;
- 7.29 Disponibilização dos cartões-respostas dos candidatos na internet para a consulta, download e impressão;
- 7.30 Correção eletrônica das provas escritas em aparelho de scanner para leitura ótica de cartões de respostas, no formato A4 ou superior e posterior disponibilização das imagens dos cartões de resposta, juntamente com os cadernos de provas e gabaritos na internet para consulta, impressão e download pelos candidatos e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensões *.txt);
- 7.31 Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão *.txt);
- 7.32 Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Fortim, aos recursos porventura apresentados em quaisquer etapas, fases ou provas;
- 7.33 Divulgação do resultado final do concurso de acordo com o total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas escritas, ordenados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo;
- 7.34 Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos;
- 7.35 Envio à Câmara Municipal de Fortim de toda a documentação referente ao concurso, e meio magnético e impressos;
- 7.36 Ficará sob a responsabilidade da empresa contratada o atendimento das exigências curriculares, devendo obrigatoriamente ser exigida nas provas a legislação municipal específica aplicável a cada cargo, bem como a história do município;
- 7.37 Divulgação do certame através de site próprio da empresa, rádios, internet, televisão ou através de cartazes, no intuito de dar maior amplitude e divulgação do certame;
- 7.38 Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;
- 7.39 Acondicionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com lacres de segurança invioláveis;
- 7.40 Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas;
- 7.41 Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização;
- 7.42 Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizeram necessários para a aplicação das provas;
- 7.43 Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova;



- 7.44 Confeccionar e reproduzir os cartões de respostas que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos comentários a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;
- 7.45 Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões de respostas preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do Certame;
- 7.46 Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 7.47 Permitir a contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
- 7.48 Caso os prédios públicos disponibilizados pela CONTRATANTE para a realização das provas não comportem a quantidade dos candidatos inscritos, será de responsabilidade da CONTRATADA as despesas com o aluguel de prédios privados para comportar o excedente dos candidatos inscritos;
- 7.49 Deverá ser encaminhado à CONTRATANTE uma cópia de cada um dos releases de divulgação veiculados nos jornais, rádios, redes sociais e emissoras de televisão;
- 7.50 Durante o cronograma de realização do concurso público, a contratada deverá manter serviço de atendimento *via call center* por telefone, via online na internet e via e-mail, para informações aos candidatos. Em todas as etapas importantes do concurso público, a CONTRATADA deverá enviar aos candidatos, via e-mail cadastrados, avisos e comunicados;
- 7.51 Durante a validade do concurso, a CONTRATADA deverá se comprometer em fornecer à CONTRATANTE, subsídios e esclarecimentos necessários, no que tange aos serviços prestados;

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1 A CONTRATANTE se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pelo cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores;
- 8.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 8.3 Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 8.4 A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA cópia das leis que autorizam a realização do concurso público;
- 8.5 Disponibilizar à CONTRATADA todos os prédios públicos adequados à realização das provas, conforme acerto entre a CONTRATADA, CONTRATANTE e a Comissão Organizadora do Concurso, por ocasião do encerramento das inscrições, quando será conhecido o número de candidatos inscritos;
- 8.6 Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para a realização da prova;
- 8.7 Definir o cronograma para a realização do Concurso;
- 8.8 Disponibilizar a legislação municipal para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário;



- 8.9 Fiscalizar e supervisionar a convocação de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo com a necessidade da área a ser trabalhada;
- 8.10 Nomear um servidor para ser fiscal do contrato;
- 8.11 Realizar publicações oficiais, em formato de extrato, dos Editais de abertura de inscrições, Edital de data, hora e local de provas e Extrato do Edital de Homologação Final;
- 8.12 Os valores das taxas de inscrições a ser cobrada dos candidatos deverá ser depositado em conta bancária específica da CONTRANTE, que após a consolidação dos valores arrecadados, serão destinados exclusivamente para o pagamento da CONTRATADA;

9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1 Os serviços serão pagos por esta Câmara Municipal após o atesto da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Câmara Municipal, acompanhada das certidões federais, estaduais, municipais, FGTS e trabalhista, todas vigentes e será feito através de crédito na conta bancária do fornecedor.
- 9.2 Os serviços serão pagos com recursos provenientes da taxa de inscrição.
 - 9.2.1 Caso haja déficit entre os valores que ingressarem em virtude das inscrições e o valor contratado para a remuneração da empresa, a Câmara custeará a diferença do dispêndio com recursos duodecimais, no caso de haver superávit os valores deverão ser revertidos ao tesouro municipal.
- 9.3. Os serviços poderão serem pagos, obedecendo as seguintes etapas, na proporção a seguir:
 - 9.3.1 50% (cinquenta por cento) do valor contratado após a Homologação das Inscrições;
 - 9.3.2 50% (cinquenta por cento) do valor contratado após o Resultado Final do Concurso Público.
- 9.4. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.
- 9.5. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
- 9.6. Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.
- 9.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

10 DO RECEBIMENTO DOS VALORES INERENTES À TAXA DE INSCRIÇÃO

- 10.1 Os valores referentes ao pagamento de inscrições dos candidatos deverão ser creditados à conta específica, em nome da CONTRATANTE, a ser fornecida em momento oportuno, com exclusividade para o recebimento das taxas de inscrições;
- 10.2 O pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento da realização do concurso;

(Handwritten signatures)



10.3 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a confirmação de inscrição, através da internet e de central de atendimento;

10.4 No dia útil anterior ao período de confirmação da inscrição, a CONTRATADA deverá apresentar à Câmara Municipal de Fortim uma lista de candidatos inscritos em ordem alfabética por cargo, em meio magnético e impresso, contendo os seguintes dados:

- a) Número de inscrição;
- b) Nome de todos os candidatos inscritos (especificando as pessoas com deficiência e os isentos da taxa de inscrição); e,
- c) Número do documento de identidade.

11. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

11.1 O conteúdo programático das matérias será elaborado pelas bancas examinadoras da empresa CONTRATADA e submetido ao órgão licitante para a aprovação final;

11.2 As bancas examinadoras, contratadas para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação;

11.3 Cada membro das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do Concurso Público, declarar não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

11.4 As provas objetivas deverão ser compostas por questões inéditas, de múltipla escolha, que não comportem mais de uma interpretação e não contenham matérias polêmicas, que sejam apropriadas aos níveis de escolaridade de cada cargo e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

11.5 As questões elaboradas para as provas objetivas deverão compor um banco que permita o sorteio aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir diversos tipos de gabaritos para cada cargo;

11.6 Os membros da banca deverão elaborar, de forma isolada, as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;

11.7 Adicionalmente, a CONTRATADA elaborará provas especiais para os candidatos deficientes, mediante solicitação feita no ato da inscrição.

12 DA ESTRUTURA

12.1 Caberá à empresa CONTRATADA a seleção e contratação de pessoal para a aplicação da prova, bem como o seu pagamento, garantindo as condições necessárias à sua realização, inclusive a segurança dos candidatos e do local de prova;

12.2 A equipe para a aplicação das provas será composta minimamente por:

- a) 1 (um) fiscal por sala de até 45 (quarenta e cinco) candidatos;



- b) 2 (dois) fiscais por salas para as salas acima de 45 (quarenta e cinco) candidatos;
- c) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e aos bebedouros para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- d) 1 (um) coordenados por local de prova;
- e) 1 (um) auxiliar de coordenação para cada coordenador.

12.3 É imprescindível que o pessoal contratado para a aplicação da prova seja capacitado para aplicar os instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, bem como é desejável que tenha iniciativa, boa comunicação oral e escrita, bom relacionamento interpessoal e que estejam motivados para realizarem este trabalho.

13 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 O resultado final do Concurso Público será divulgado na internet (páginas eletrônicas do contratante e da empresa contratada) e também no Diário Oficial.

14 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Capacitação Técnico-Operacional e Técnico Profissional)

14.1 Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, característico com o objeto, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação;

14.1.1 Considera-se característico com o objeto a prestação de serviços tanto na realização de seleção pública quanto na realização de concurso, em consonância com o entendimento do Superior Tribunal.

14.1.2 O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

14.1.3 Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

14.1.4 O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Tipo ou natureza dos serviços;
- Declaração satisfatória na execução do objeto;

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

14.3 Declaração de que dispõe de sistema/site necessário a realização das inscrições via internet.

14.4 Declaração formal de que a instituição dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado, devendo comprovar no mínimo os seguintes profissionais:

14.4.1 01 (um) profissional com nível superior em Administração, com registro profissional no Conselho Regional de Administração - CRA, detentor de atestado de capacidade técnica para o objetivo da licitação (concurso e/ou seleção pública);

14.4.2 01 (um) profissional de nível superior, bacharel em Tecnologia da Informação, detentor de atestado de capacidade técnica para o objeto da licitação (concurso e/ou seleção pública);

[Handwritten signatures and initials]



14.4.3 01 (um) profissional de nível superior, bacharel em direito, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, detentor de atestado de capacidade técnica para o objeto da licitação (concurso e/ou seleção pública).

14.4 Todos os profissionais indicados acima, deverão apresentar declaração de disponibilidade e que participarão ativamente na execução e acompanhamento dos serviços, bem como ciência destes na indicação dos seus nomes na realização do concurso público.

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

14.5.1 Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos (se houver).

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

14.5.3 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.

14.6. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Fortim - CE, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício dos responsáveis técnicos detentores dos atestados com o licitante.

14.7 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.

15 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

15.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice econômico IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto, exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

15.1.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.1.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.1.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



15.1.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.1.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do 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.

15.2.1 - Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

16 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.

16.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

16.2.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato no prazo estipulado no termo de convocação, falhar ou fraudar na execução do(s) contrato(s), comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

17.2 - A licitante ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do material/serviço ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer material/serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o(a) Câmara Municipal de Fortim, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

17.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a) contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto da licitação:

a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;



c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo estipulado neste edital e seus anexos, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

17.8 - As sanções previstas no item 13.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

17.9 - Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da contratação, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

18 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

18.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

19 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

19.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20 - DO VALOR ESTIMADO:

20.1 - O valor estimado para a execução dos serviços objeto deste termo é de R\$ 154.333,33 (cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e trinta e três reais, trinta e três centavos), com base nos orçamentos coletados.

21 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

21.1 - As despesas correrão por conta da dotação orçamentária nº 01.01.01.031.0001.2.001, elemento de despesa nº 3.3.90.39.00, Exercício 2024.

22 EXAMES ADMISSIONAIS

22.1 Os exames admissionais, conforme forem determinados no Edital de abertura do Concurso Público serão de responsabilidade dos candidatos aprovados e deverão ser apresentados por ocasião da convocação.

23 DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
MAURO CAVALCANTE DE SOUZA



23.1 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

24 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

24.1 - Consoante o art. 45, da Lei 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Fortim - CE., 26 de dezembro de 2023.


Kath Anne Meira da Silva Simonassi
Presidente da Câmara Municipal de Fortim

PODER LEGISLATIVO



**ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS
(Papel Timbrado da Proponente)**

_____, ____ de _____ de 202__.

**À Comissão Permanente de Licitação
Câmara Municipal de Fortim**

**Ref. a Tomada de Preços nº ____ / ____
Processo nº _____**

Pelo presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, e às suas cláusulas e condições do Edital de Licitação tipo Tomada de Preços nº ____ / ____.

Declaro ainda que não possuo nenhum fato que me impeça de participar da mencionada Licitação.

Assumo o compromisso de bem e fielmente quanto à qualidade e a execução dos serviços cotados no Anexo I, caso seja o vencedor da presente Licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR GLOBAL
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Planejamento, Organização, Realização e Processamento de Resultado do Concurso Público para provimento de cargos, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Fortim, Estado do Ceará.	SERVIÇO	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 60 (sessenta) dias.

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Tomada de Preços em referência.

Assinatura, Identificação e Carimbo

[Handwritten signature]



ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A
CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM COM A
EMPRESA _____ PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Fortim, através de seu Órgão Legislativo Câmara Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede ao Shopping Boulevard, Avenida Joaquim Crisóstomo, 1049, 1º andar, Centro, Fortim - Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 35.050.772/0001-12, neste ato representado pela Presidente, Senhora **KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizado à cidade de _____, à Rua/Trav. _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, neste ato representado por _____, doravante denominada de **CONTRATADA**, no final assinada, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com a **TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____**, Processo Administrativo nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Tem como objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Planejamento, Organização, Realização e Processamento de Resultado do Concurso Público para provimento de cargos, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Fortim, Estado do Ceará.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 - O valor do contrato importa no valor global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATANTE

3.1 A **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar a **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pelo cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores;

3.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

3.4 A **CONTRATANTE** deverá disponibilizar à **CONTRATADA** cópia das leis que autorizam a realização do concurso público;

3.5 Disponibilizar à **CONTRATADA** todos os prédios públicos adequados à realização das provas, conforme acerto entre a **CONTRATADA**, **CONTRATANTE** e a Comissão Organizadora do Concurso, por ocasião do encerramento das inscrições, quando será conhecido o número de candidatos inscritos;

3.6 Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para a realização da prova;

3.7 Definir o cronograma para a realização do Concurso;

3.8 Disponibilizar a legislação municipal para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário;



- 3.9 Fiscalizar e supervisionar a convocação de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo com a necessidade da área a ser trabalhada;
- 3.10 Nomear um servidor para ser fiscal do contrato;
- 3.11 Realizar publicações oficiais, em formato de extrato, dos Editais de abertura de inscrições, Edital de data, hora e local de provas e Extrato do Edital de Homologação Final;
- 3.12 Os valores das taxas de inscrições a ser cobrada dos candidatos deverá ser depositado em conta bancária específica da CONTRANTE, que após a consolidação dos valores arrecadados, serão destinados exclusivamente para o pagamento da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)

- 4.1 Executar o objeto do contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no termo contratual e na proposta vencedora do certame;
- 4.2 Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 4.3 Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 4.4 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 4.5 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 4.6 Responder perante a Câmara Municipal de Fortim, menos no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas por autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante;
- 4.7 Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem conhecimento prévio, por escrito da CONTRATANTE, fazer o uso de quaisquer documentos ou informações constantes nesse procedimento, a não ser para fins de execução do contrato;
- 4.8 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante;
- 4.9 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, entre outros, ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Fortim por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere para a Câmara Municipal de Fortim;
- 4.10 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;
- 4.11 Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou Terceiros, decorrente da prestação dos serviços;
- 4.12 Elaboração do edital do concurso;
- 4.13 Elaboração de programa para as provas;
- 4.14 Disponibilização do edital de abertura de inscrições, contendo requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa de provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos;



- 4.15 Requerimento de Inscrição via internet destinada a colher os dados necessários para o cadastramento dos candidatos inscritos;
- 4.16 Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições;
- 4.17 Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Fortim (extensão *.txt), com as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como a emissão de listagens por cargo das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens por cargo com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da prova objetiva (antes e após recursos), listagens e outras provas e/ou exames, listagens de resultado final por cargo;
- 4.18 Elaboração das provas escritas, de conhecimento, conforme edital do concurso;
- 4.19 Revisão técnica e de linguagem de todas as questões de provas;
- 4.20 Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material;
- 4.21 Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas;
- 4.22 Aplicação das provas objetivas realizadas simultaneamente para todos os cargos no município de Fortim/CE;
- 4.23 Distribuição de candidatos por local de prova;
- 4.24 Emissão de controles específicos para a realização de prova, tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo, e documento de identidade;
- 4.25 Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas;
- 4.26 Impressão das provas e de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público em parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, embalagem, lacre e etiquetagem dos cadernos de provas (com vaga, local de prova e a sala) e acondicionamento em malotes invioláveis e igualmente lacrados com número de registro e seguidos, armazenados em sala cofre até o dia do concurso;
- 4.27 Transporte das provas e cartões – respostas (por via terrestre) em carro com escolta até o local de aplicação das provas, recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso (por via terrestre) igualmente em carro com escolta;
- 4.28 Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site da Câmara Municipal de Fortim no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas;
- 4.29 Disponibilização dos cartões-respostas dos candidatos na internet para a consulta, download e impressão;
- 4.30 Correção eletrônica das provas escritas em aparelho de scanner para leitura ótica de cartões de respostas, no formato A4 ou superior e posterior disponibilização das imagens dos cartões de resposta, juntamente com os cadernos de provas e gabaritos na internet para consulta, impressão e download pelos candidatos e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensões *.txt);
- 4.31 Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão *.txt);
- 4.32 Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Fortim, aos recursos porventura apresentados em quaisquer etapas, fases ou provas;
- 4.33 Divulgação do resultado final do concurso de acordo com o total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas escritas, ordenados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo;



- 4.34 Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos;
- 4.35 Envio à Câmara Municipal de Fortim de toda a documentação referente ao concurso, e meio magnético e impressos;
- 4.36 Ficará sob a responsabilidade da empresa contratada o atendimento das exigências curriculares, devendo obrigatoriamente ser exigida nas provas a legislação municipal específica aplicável a cada cargo, bem como a história do município;
- 4.37 Divulgação do certame através de site próprio da empresa, rádios, internet, televisão ou através de cartazes, no intuito de dar maior amplitude e divulgação do certame;
- 4.38 Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;
- 4.39 Acondicionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com lacres de segurança invioláveis;
- 4.40 Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas;
- 4.41 Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização;
- 4.42 Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizeram necessários para a aplicação das provas;
- 4.43 Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova;
- 4.44 Confeccionar e reproduzir os cartões de respostas que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos comentários a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;
- 4.45 Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões de respostas preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do Certame;
- 4.46 Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 4.47 Permitir a contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
- 4.48 Caso os prédios públicos disponibilizados pela CONTRATANTE para a realização das provas não comportem a quantidade dos candidatos inscritos, será de responsabilidade da CONTRATADA as despesas com o aluguel de prédios privados para comportar o excedente dos candidatos inscritos;
- 4.49 Deverá ser encaminhado à CONTRATANTE uma cópia de cada um dos releases de divulgação veiculados nos jornais, rádios, redes sociais e emissoras de televisão;
- 4.50 Durante o cronograma de realização do concurso público, a contratada deverá manter serviço de atendimento *via call center* por telefone, *via online* na internet e *via e-mail*, para informações aos candidatos. Em todas as etapas importantes do concurso público, a CONTRATADA deverá enviar aos candidatos, *via e-mail* cadastrados, avisos e comunicados;
- 4.51 Durante a validade do concurso, a CONTRATADA deverá se comprometer em fornecer à CONTRATANTE, subsídios e esclarecimentos necessários, no que tange aos serviços prestados;
- 4.52 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

[Handwritten signature]



CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice econômico IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto, exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

5.1.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.1.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.1.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.1.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.1.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do 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.

5.2.1 - Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

6.2. Prazo de execução dos serviços é de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

6.3. O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2024, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.11 Os serviços serão pagos por esta Câmara Municipal após o atesto da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Câmara Municipal, acompanhada das certidões federais, estaduais,



municipais, FGTS e trabalhista, todas vigentes e será feito através de crédito na conta bancária do fornecedor.

7.12 Os serviços serão pagos com recursos provenientes da taxa de inscrição.

7.12.1 Caso haja déficit entre os valores que ingressarem em virtude das inscrições e o valor contratado para a remuneração da empresa, a Câmara custeará a diferença do dispêndio com recursos duodecimais, no caso de haver superávit os valores deverão ser revertidos ao tesouro municipal.

7.13. Os serviços poderão serem pagos, obedecendo as seguintes etapas, na proporção a seguir:

7.13.1. 50% (cinquenta por cento) do valor contratado após a Homologação das Inscrições;

7.13.2. 50% (cinquenta por cento) do valor contratado após o Resultado Final do Concurso Público.

7.14. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

7.15. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.16. Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

7.17. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato no prazo estipulado no termo de convocação, falhar ou fraudar na execução do(s) contrato(s), comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

8.2 - A licitante ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do material/serviço ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer material/serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;



III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o(a) Câmara Municipal de Fortim, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

8.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a) contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto da licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

8.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo estipulado neste edital e seus anexos, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

8.8 - As sanções previstas no item 13.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

8.9 - Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da contratação, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

9.2 - 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, inciso I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas correrão por conta da dotação orçamentária nº 01.01.01.031.0001.2.001, elemento de despesa nº 3.3.90.39.00, Exercício 2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTIM
MAURO CAVALCANTE DE SOUZA



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto que se fizerem necessários, conforme o disposto no art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei de Licitações vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Fortim para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

12.2 - E, por estarem justas, as partes firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Fortim – CE, ___ de _____ de 202_.

Presidente do Legislativo
CONTRATANTE

CONTRATADA
CNPJ:

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

(Handwritten signatures and initials)