



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018-SEAG.

LICITAÇÃO DO TIPO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO À PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ.

O Secretário de Administração Geral, do Município de Viçosa do Ceará, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria Nº 003/2018, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, em regime de execução indireta com empreitada por preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores e na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09:00 Horas.

Dia 21 de setembro de 2018.

No Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada a Rua José Siqueira, nº 396, Centro – Fone: (88) 3632.1448 – Cep. 62.300-000 – Viçosa do Ceará – Ceará.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – Tremo de Referência - Especificações dos Serviços;

ANEXO II - Modelo de apresentação de carta-proposta;

ANEXO III - Minuta de contrato;

ANEXO IV - Minuta de declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal)/Modelo de Procuração;

ANEXO V - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

ANEXO VI – Modelo de Declaração do Responsável Técnico (ART. 40, XVII E §2º, IV, LEI Nº 8.666/93).

1.0-DO OBJETO

1.1-A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO À PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ**, conforme especificações em anexos do edital.

1.2- O valor global estimado para estes serviços estão em torno de **RS 785.569,51 (setecentos e oitenta e cinco mil quinhentos e sessenta e nove reais e cinquenta e um centavos)**, de acordo com uma breve pesquisa no site de alguns municípios que realizaram concurso verificou-se uma variação média entre a quantidade de vagas, número de inscritos e a taxa de inscrição, e tomando como base esses números apresentados, chega-se a um valor médio estimado podendo ser para mais ou para menos.

2.0- DAS RESTRICÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRICÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:



2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>, após recebidos os envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS" no início da sessão, devolvendo os das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob a forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.1.2- Licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto na Lei Municipal 687/2017 de 07 de abril de 2017.

2.1.3- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.4 - Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.5 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura de Viçosa do Ceará -CE, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação.

2.2.2 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06 e suas alterações posteriores, deverá anexar juntamente nos envelopes de habilitação ou de proposta, declaração na forma do Anexo VI deste edital, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, não serão recebidos em nenhuma hipótese documentos fora dos envelopes. Sendo aceita ainda a remessa via postal, em caso de envio dos



envelopes de Habilitação e Proposta, pela via postal, a comissão Permanente de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem em tempo hábil** para a abertura do certame, contendo os títulos dos conteúdos (“Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

I – Envelope 01 contendo os Documentos de Habilitação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018-SEAG.

II – Envelope 02 contendo os relativos à Proposta de Preço:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018-SEAG.

3.2-É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3-Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

3.5- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

3.6- Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

3.7- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

3.8. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.9. A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

3.10- Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou



regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

4.1.2 Na forma do que dispõe o Art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.1.3 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

4.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido no item "4.1.4" acima.

4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1. EXIGÊNCIA PARA PESSOA JURÍDICA

4.2.1.2 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, na entidade competente, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício, e que conste atividades compatíveis para com o objeto licitado.

4.2.2.3 - CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI), tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

4.2.2.4 - Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam pertinentes ao certame em nome da licitante acompanhado de documento oficial de Identidade, se for o caso.

4.2.2.5 - Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS).

4.2.2.6. Alvará de funcionamento.

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL:



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

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

4.2.3.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.2. Registro ou Inscrição da empresa bem como de seu Responsável técnico no Conselho Regional de Administração – CRA de Origem da sede do licitante, as empresas e/ou instituições sediadas em outro Estado da federação deverão apresentar registro secundário CRA-CE por determinação daquele órgão.

4.2.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (Art. 30, II e § 1º, I da Lei nº 8.666/93), cuja comprovação se dará da forma que segue:

4.2.4.2.1. A comprovação de aptidão supramencionada será feita por atestados ou certidões de fornecimento que a licitante já executou no mínimo 01 (um) concurso com no mínimo 5.000 mil candidatos inscritos em um só certame, com a utilização de leitora óptica, e coleta de digitais, similares de complexidade tecnológica e operacional e equivalente ou superior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente assinados e registrado no Conselho Regional de Administração – CRA – do domicílio ou sede da licitante.

4.2.4.2.2. A capacitação técnico – profissional aludida será feita mediante comprovação da licitante possuir, em seu quadro permanente, conforme Declaração do Responsável Técnico Anexo VI, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade competente, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA – do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão do CRA, e detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, atestado(s) esse(s) devidamente registrado(s) no CRA, o(s) qual(is) deverá(ão), também, ser apresentado(s).

4.2.4.3. A equipe técnica será avaliada através dos certificados, contrato e currículos dos profissionais, envolvidos no planejamento, elaboração e realização de concurso e deverão ser apresentados no mínimo:



- a) 01 Doutor em Educação.
- b) 01 Mestre na Área da Educação.
- c) 01 Especialista na Área da Educação.
- d) 01 Graduado em Direito e 01 em Administração.

4.2.4.3.1. Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos;

4.2.4.4. O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, experiência em realização de concurso público, acompanhado de cópia autenticada dos títulos pontuados, e deverá conter, ainda, data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações, com a seguinte declaração:

“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do (a) (nome da empresa) CNPJ n.º _____ desde ___/___/___ (por extenso), e me responsabilizo pelas informações prestadas neste currículo”.

(Local), ___/___ de ___ de 2018.
Assinatura

4.2.4.5. A Prova de que a empresa possui no quadro permanente, profissional de nível superior, será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou termo contratual;

4.2.4.6. A indicação das instalações e do aparelhamento acima mencionada será feita mediante a declaração que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno.

4.2.4.7. Comprovação de que possui gráfica própria para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do concurso público, devendo ser feito através de laudo ou relatório técnico firmado por engenheiro civil devidamente registrado no Conselho de Classe, com afirmação sobre a existência de sala cofre segura e gráfica própria, ambos dentro da sede social da Licitante. O documento deve estar acompanhado de ART emitida pelo órgão de Classe.

4.2.4.8. Apresentar ato de credenciamento como instituição de ensino superior publicado no Diário Oficial, ou, ato de convênio institucional com objetivo de elaborar questões de provas, apresentando este documento com firma reconhecida em cartório, anexando ato de credenciamento da instituição de ensino superior publicado no Diário Oficial. A validade do funcionamento e credenciamento da instituição de ensino superior será verificada no site do e-MEC, devendo estar “Ativa” ou “Em atividade”;

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis,



devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.2.5.1.1 Apresentar a comprovação da boa situação financeira, que será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior ou igual a (≥ 1), Gral de Endividamento (GE), menor ou igual a ($\leq 0,75$) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a (≥ 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

OBSERVAÇÃO¹: As demonstrações contábeis compreendem: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

OBSERVAÇÃO²: O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.2.5.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

a.2) As empresas constituídas a menos de dois meses apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes.

a.3) As empresas constituídas a mais de dois meses e a menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura, de acordo com a legislação competente.

4.2.5.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.5.4. Nos demais casos:

4.2.5.4.1. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

4.2.5.4.2. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial do estado sede do licitante, facultando-se a Pregoeira o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação de valores.

4.2.5.4.3. Fica dispensado da apresentação da exigência prevista no **item 4.2.5.1 até 4.2.5.4.2** deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo apresentar as demais exigências.

4.2.5.2 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data determinada para a disputa de preços.



4.2.5.3- Comprovante de Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do estimado da licitação no valor de **R\$ 7.855,69 (sete mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e nove centavos)**, previstos no item 1.2 deste Edital, recolhida junto a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará/CE.

4.2.5.5.1 - Modalidades de Garantia:

a) CAUÇÃO EM DINHEIRO – Depósito/Transferência IDENTIFICADO à Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará - Agência 2773-1 Conta Corrente 20054-9 - Banco Do Brasil (anexar o comprovante). Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos.

b) FIANÇA BANCÁRIA - A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará
2. OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços de nº xxxx.xx/xxxx
3. VALOR: R\$.....
4. PRAZO DE VALIDADE: 60 (Sessenta) dias
5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

c) SEGURO-GARANTIA - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

4.2.5.5.2 - A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, inclusive esgotados os prazos recursais, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao subitem 9.2 do Edital.

4.2.5.5.3 - Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.2.6- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

4.2.6.1 - Declaração de 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 7º, 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, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.6.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.6.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

4.3 - As licitantes deverão fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "B"

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e entregue em envelope lacrado.



5.1.1- O licitante deverá observar as disposições contidas no Anexo II deste edital.

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

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.4.1- Os preços **unitários e totais máximos admitidos** são os da planilha orçamentária fornecida pela Administração. ANEXO I – A.

5.2.5 – Proposta de Preços, contendo preços unitários de todos os itens constantes no modelo do ANEXO I-A, deste edital.

5.2.6- Na elaboração dos Preços Unitários, deverá conter todos os custos necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

5.2.7- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante no Termo de Referência Anexo I do Edital, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

5.2.8- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

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

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa.

6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9- Recebidos os envelopes “A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, “B” “PROPOSTA DE PREÇOS”, proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes “proposta de preços”, lacrados.

6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.



6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira e Outras Exigências

B) - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexecutáveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores aos valores constantes dos Itens do ANEXO I -A, deste Edital;

7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

7.4.4- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

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

7.4.6- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO entre as licitantes classificadas;

7.4.9 - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.4.9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

7.4.10 - Para efeito do disposto no 7.4.9.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.9.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item



7.4.9.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.4.11 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.10 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.12 - O disposto no item 7.4.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.13- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

8.0- DA ADJUDICAÇÃO

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

9.0- DO CONTRATO

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

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea “b.1” do Edital;

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

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.0- DOS PRAZOS

10.1 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos **até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os pedidos de prorrogação deverão ser acompanhados de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE.

10.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria competente, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará -CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0-DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.

11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.



- 11.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 11.7. Delegar competência à Comissão Organizadora Executiva do CONCURSO PÚBLICO, designada pela Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, para:
- Organizar e planejar as carências;
 - Entregar as relações dos candidatos inscritos digitada e organizada dividida por categoria, para a entidade responsável pela realização do concurso;
 - Elaborar ofícios e receber / responder requerimentos;
 - Receber recursos, que deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Executiva do CONCURSO PÚBLICO e entregar dentro do prazo indicado no Edital, e protocolado na Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará e encaminhado para entidade onde será analisado e respondido ao candidato;
 - Acompanhar a aplicação das provas;
 - Disponibilizar os prédios públicos que disponham de estrutura adequada para a realização das provas.
- 11.8. Divulgação de todos os Editais e Comunicados nos Diários Oficiais do Estado e do Município e ainda em Jornal de Grande Circulação, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com estas publicações;
- 11.9. Divulgação do resultado oficial do concurso, em ordem decrescente de classificação, por unidade administrativa, nos termos constantes do edital convocatório, bem como a confecção de documentos para a publicação do resultado oficial do concurso, também em meio eletrônico;
- 11.10. Divulgação dos resultados dos recursos.

12.0- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 12.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos serviços, tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, carga e descarga, e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará.
- 12.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer material/serviço entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu fornecimento.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no fornecimento do produto/serviço.
- 12.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos materiais/serviços no prazo estabelecido.
- 12.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição/prestação de serviço.
- 12.6. Cumprir fielmente os prazos estipulados pela Administração para execução de atividades referentes a elaboração, organização, realização do concurso, inclusive data marcada pela Administração para a aplicação das provas e divulgação do resultado.
- 12.7. Elaboração e Coordenação do Concurso Público com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto;
- 12.8. Elaboração do Edital do Concurso Público, que deverá ser redigido de forma clara e objetiva, incluindo o conteúdo programático das matérias para cada cargo e seu respectivo nível, sendo que este somente será disponibilizado ao público após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
- 12.9. Elaboração de Edital das inscrições Deferidas, constando local, data e horário da aplicação das provas;
- 12.10. Elaboração, confecção, impressão, reprodução, aplicação e correção de provas, através de sistema automatizado (leitura ótica);
- 12.11. Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo;
- 12.12. Caso o município não disponha de estrutura o suficiente para comportar o número de inscritos é de responsabilidade da licitante a locação de prédios no município ou em municípios vizinhos para atender a demanda do quantitativo de escritos.



12.13. Fiscalização do concurso através de recrutamento de fiscais de sala que preencham os requisitos estabelecidos pela contratada, correndo as despesas com o pagamento dos fiscais por conta da referida contratada;

12.14. Avaliação e Julgamento dos recursos apresentados;

12.15. Elaboração do Termo de Homologação do Concurso;

12.16. Elaboração e Apresentação de Relatório final contendo todos os atos do Concurso Público, relatando todas as suas fases, procedimentos e ocorrências, que devem ser juntadas ao mesmo, cópia de todos os atos a ele inerentes, bem como exemplares de publicações, para homologação da Autoridade Municipal.

12.17. A instituição contratada para realização do Concurso Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará os editais e os comunicados relacionados a seguir:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas objetivas;
- c) distribuição de candidatos por local de prova.
- d) resultados das provas objetivas;
- e) convocação para a prova de títulos;
- f) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- g) resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

12.18. A instituição contratada deverá providenciar ainda:

- a) a publicação, dos editais e dos comunicados relacionados a este Concurso Público;
- b) a publicação do extrato do Edital de Abertura em jornal de grande circulação no Estado do Ceará e no Diário Oficial do Estado-DOE, imediatamente após o início das inscrições;
- c) a publicação em sua página, na internet, de todos os editais e comunicados referentes a este Concurso Público;
- d) A republicação de quaisquer dos editais e comunicados previstos no subitem **12.18**, em caso de incorreção ou eventual alteração.

12.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.20. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

14.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

14.3-Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dia após o protocolo da fatura pelo (a) CONTRATADO (A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará -CE.

15.0-DA FONTE DE RECURSOS

15.1-As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal nas seguintes dotações orçamentárias:



PROGRAMA PROJETO/ ATIVIDADE	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	0301 Núcleo de Protocolo, Cad. Geral e Arquivo 04 122 0037 2.007 Funcionamento das Atividades da Administração Geral	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
DIÁRIO DA RECEITA PREVISTA	1.6.1.0.02.1.1.00.00.00 Inscrição Em Concursos E Processos Seletivos	

16.0-DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1-Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

16.2-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço global.

17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.0-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2,0% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de competência da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) Os valores das multas referidos nestas cláusulas serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de competência da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE, 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 perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

19.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1- A rescisão contratual poderá ser:

19.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;



19.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE.

20.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará -CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará -CE, durante o período das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

21.4 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas, no endereço: Rua José Siqueira, nº 396, Centro – Fone: (88) 3632.1448 – CEP. 62.300-000 – Viçosa do Ceará – Ceará, ficando os autos do presente processo administrativo de Tomada de Preços à disposição para vistas e conferência dos interessados.

21.5- A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, no endereço eletrônico: municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes e no site da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará: www.vicoso.ce.gov.br/licitacoes.

21.6- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

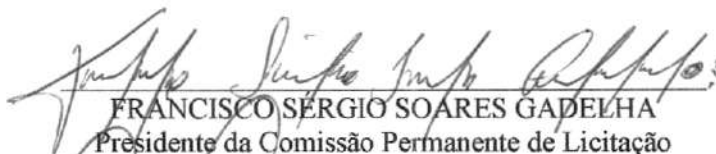
- anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;


21.7- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

22.0- DO FORO

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

Viçosa do Ceará - CE, 04 de setembro de 2018.


FRANCISCO SÉRGIO SOARES GADELHA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação


FRANCISCO ERIVAN MACHADO MAGALHÃES
Membro-CPL


ANTONIO FRANCISCO DO NASCIMENTO
Membro-CPL



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação de Instituição de Ensino Superior ou Conveniada para execução de serviços técnico especializados destinados à realização de concurso público para provimento de cargos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará. Conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I. A.

2 - FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 700/2017 de 06 de novembro de 2017.
- 2.2. Lei Municipal Nº 712/2018 de 27 de junho de 2018.
- 2.3. A contratação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº. 8.666/93.
- 2.4. Lei Municipal nº 485, de 18 de setembro de 2007.

3 – JUSTIFICATIVA

- 3.1. Criar no quadro de pessoal da Prefeitura municipal de Viçosa do Ceará os cargos públicos descritos no anexo único, parte integrante da Lei Municipal Nº 712/2018 de 27 de junho de 2018.
- 3.2. A necessidade de prover os cargos disponíveis ou que vierem a ficar disponíveis durante a vigência do concurso, tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal e no art. 10 da Lei nº 8.112/1990, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento dos cargos vagos e que vierem a vagar.
- 3.3. Quanto à contratação de Instituição de Ensino Superior ou Conveniada, às atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.
- 3.4. Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal. Por outro lado, a Lei nº 8.666/1993 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável para o atendimento do interesse público, consoante ressalva do próprio texto constitucional.
- 3.5. Nos serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, não se aplicando ao caso a regra da inexigibilidade de licitação disposta no art. 25 da Lei nº 8.666/1993, pois existem diversas entidades promotoras de concurso público no país.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1- Na apresentação da proposta de preço deverá constar discriminação detalhada do serviço, quantidade solicitada, o valor unitário e total em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já consideradas todas as despesas, tributos e outros que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o serviço, mesmo que não estejam registrados nesse documento.
- 4.2- A entidade compromete-se a disponibilizar os serviços, sem falhas, sob pena de, constatada alguma imperfeição, ter os mesmos devolvidos e ser submetida às penalidades da lei.
- 4.3- Será considerada vencedora a entidade cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

5 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1- Para fornecimento dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as obrigações, condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preço da entidade considerada vencedora.



5.2. Para a prestação dos serviços serão emitidas Ordens de Serviços, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.

5.3. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2018. E, os serviços, deverão ser realizados conforme estipulado na ordem de serviço, podendo ter a execução dos serviços prorrogada, conforme necessidade da administração, por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, de acordo com o Inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.4. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

6 - LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

6.1. A contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do instrumento contratual, para abrir o período de inscrições do concurso observados os trâmites preliminares que se fizerem necessários, podendo ser prorrogado justificadamente.

6.1.1 - Os serviços solicitados deverão ser disponibilizados na sede da entidade, ou em locais designados pela **Secretaria de Administração Geral do Município de Viçosa do Ceará**.

6.1.2- Os serviços serão recebidos por servidor designado e responsável da citada secretaria.

6.1.3- A entrega dos serviços deverá ser feita de acordo com a solicitação da contratante, em horários que atenderem a demanda para cada momento.

6.1.4- Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, da quantidade e sua consequente aceitação por funcionário das Secretarias Solicitantes.

6.1.5- A conclusão total dos serviços será considerada quando da homologação final do concurso.

6.2 DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.2.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

6.2.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

6.2.3. Os locais indicados devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino localizados no Município de Viçosa do Ceará/CE.

6.2.4. Caso o número de candidatos não seja comportado adequadamente pelo Município de Viçosa do Ceará/CE, poderá a Contratada utilizar as dependências de municípios próximos.

6.2.5. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

7 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará estima publicar o edital até o mês de setembro de 2018 e realizar as provas no mês de outubro ou novembro de 2018.

7.2. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará.

7.3. A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.

7.4. Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

7.5. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

7.6. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.



- 7.7. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.
- 7.8. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.
- 7.9. A correção das provas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.
- 7.10. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.
- 7.11. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 7.12. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.
- 7.13. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso.
- 7.14. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, conforme data a ser oportunamente definida.
- 7.15. O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas, realizadas em local, dia e horário previamente marcado em edital:

a) **PROVAS OBJETIVAS** - com vinte questões de conhecimentos gerais e trinta de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

1. As provas objetivas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades.
2. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.
3. As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha, 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.
4. As provas serão aplicadas em horários distintos para os cargos de nível médio e superior, de forma a permitir a participação de um mesmo candidato em ambos os processos seletivos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
5. As provas objetivas deverão ter 50 (cinquenta) questões sendo todas alternativas, sendo:
 - a) A Prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - b) Na avaliação da Prova Escrita será utilizado o Escore Bruto.
 - c) O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtiver na prova.
 - d) Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
6. Considerar-se-á habilitado o candidato que, cumulativamente:
 - a) tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de Conhecimentos Gerais;
 - b) tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de Conhecimentos Específicos.
7. O candidato não habilitado será eliminado do concurso público.
8. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
9. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta de caneta azul ou preta.
10. Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate estabelecidos no Edital de Abertura.



b) TESTE PRÁTICO PARA O CARGO DE: CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL.

OBS.: Somente serão convocados para o teste prático os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas no certame, desde que obtenha o mínimo de 50% dos acertos.

e) REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS.

I. A avaliação de títulos será aplicada aos candidatos aos cargos constantes do Edital que contenham prova de títulos.

II. O recebimento dos títulos e a avaliação, por banca especializada, são de responsabilidade da instituição contratada.

III. A pontuação dos títulos será definida em conjunto com a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, por ocasião da elaboração do Edital de Abertura das inscrições.

IV. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local estipulado no Edital de Convocação para a avaliação de títulos.

V. Os títulos deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório e encaminhados via Correios, com Aviso de Recebimento-AR, para o local indicado no Edital de Convocação, anexados a formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada em sua página na internet.

VI. Deverão ser convocados para a avaliação de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas.

8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

8.1. A entrega dos produtos/serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da secretaria solicitante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização da secretaria solicitante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

9 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos serviços, tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, carga e descarga, e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará.

9.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer material/serviço entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu fornecimento.

9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no fornecimento do produto/serviço.

9.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos materiais/serviços no prazo estabelecido.

9.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição/prestação de serviço.

9.6. Cumprir fielmente os prazos estipulados pela Administração para execução de atividades referentes a elaboração, organização, realização do concurso, inclusive data marcada pela Administração para a aplicação das provas e divulgação do resultado.

9.7. Elaboração e Coordenação do Concurso Público com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto.

9.8. Elaboração do Edital do Concurso Público, que deverá ser redigido de forma clara e objetiva, incluindo o conteúdo programático das matérias para cada cargo e seu respectivo nível, sendo que este



somente será disponibilizado ao público após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

9.9. Elaboração de Edital das inscrições Deferidas, constando local, data e horário da aplicação das provas;

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

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

9.12. Caso o município não disponha de estrutura o suficiente para comportar o número de inscritos é de responsabilidade da licitante a locação de prédios no município ou em municípios vizinhos para atender a demanda do quantitativo de escritos.

9.13. Fiscalização do concurso através de recrutamento de fiscais de sala que preencham os requisitos estabelecidos pela contratada, correndo as despesas com o pagamento dos fiscais por conta da referida contratada;

9.14. Avaliação e Julgamento dos recursos apresentados;

9.15. Elaboração do Termo de Homologação do Concurso;

9.16. Elaboração e Apresentação de Relatório final contendo todos os atos do Concurso Público, relatando todas as suas fases, procedimentos e ocorrências, que devem ser juntadas ao mesmo, cópia de todos os atos a ele inerentes, bem como exemplares de publicações, para homologação da Autoridade Municipal.

9.17. A instituição contratada para realização do Concurso Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará os editais e os comunicados relacionados a seguir:

a) abertura das inscrições;

b) convocação para as provas objetivas;

c) distribuição de candidatos por local de prova.

d) resultados das provas objetivas;

e) convocação para a prova de títulos;

f) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

g) resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

9.18. A instituição contratada deverá providenciar ainda:

a) a publicação, dos editais e dos comunicados relacionados a este Concurso Público;

b) a publicação do extrato do Edital de Abertura em jornal de grande circulação no Estado do Ceará e no Diário Oficial do Estado-DOE, imediatamente após o início das inscrições;

c) a publicação em sua página, na internet, de todos os editais e comunicados referentes a este Concurso Público;

d) A republicação de quaisquer dos editais e comunicados previstos no subitem **9.18**, em caso de incorreção ou eventual alteração.

9.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.20. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1. As inscrições deverão ser promovidas por meio da *internet*.

10.2. Obs: O quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, poderá ser superior ou inferior ao estimado.

10.3. As inscrições para o Concurso Público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos, e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.



10.4. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, mediante recolhimento por meio de boleto bancário, em conta específica da Contratante. A movimentação da referida conta só poderá ser exercida com a assinatura de ambos titulares.

10.5. Os valores das taxas de inscrição para os cargos serão informados quando da elaboração do edital de abertura das inscrições para o concurso público, após a apresentação da proposta de prestação de serviços pela CONTRATADA.

10.6. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que encaminhará à Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará relatório detalhado no prazo de cinco dias corridos após o encerramento das inscrições.

10.7. A instituição contratada deverá explicitar, no Edital de Abertura das inscrições para o Concurso Público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

10.8. As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo;
- b) declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no Edital de Abertura de inscrições;
- c) declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- f) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas.

10.9. Aos candidatos com deficiência, será reservado percentual mínimo das vagas a serem preenchidas no concurso, em conformidade com a **Lei Municipal Nº. 712/2018, de 27 de junho de 2018.**

10.10. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

10.11. Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

10.12. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

10.12.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o Edital de Abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, boleto para pagamento e recibo de inscrição.

10.13. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

10.13.1. A instituição contratada deverá:

10.13.2. Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

10.13.3. O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail.

10.13.4. Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

10.13.5. As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Organizadora do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos, a contar do encerramento das inscrições.

10.13.6. Encaminhar anexas às listas de que trata o subitem anterior, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência por cargo.



10.13.7. Receber, durante o concurso, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, orientar os candidatos para que encaminhem as alterações à Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará (Departamento de Recursos Humanos), durante o prazo de validade do concurso.

10.14. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

10.14.1. A instituição contratada deverá:

10.14.2. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail e telefone.

10.14.3. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

10.14.4. Colocar à disposição dos candidatos inscritos, na página na Internet, em link próprio, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência) e cargo para o qual concorre.

11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

11.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.

11.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

11.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

11.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

11.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11.7. Delegar competência à Comissão Organizadora Executiva do CONCURSO PÚBLICO, designada pela Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, para:

g) Organizar e planejar as carências;

h) Entregar as relações dos candidatos inscritos digitada e organizada dividida por categoria, para a entidade responsável pela realização do concurso;

i) Elaborar ofícios e receber / responder requerimentos;

j) Receber recursos, que deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Executiva do CONCURSO PÚBLICO e entregar dentro do prazo indicado no Edital, e protocolado na Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará e encaminhado para entidade onde será analisado e respondido ao candidato;

k) Acompanhar a aplicação das provas;

l) Disponibilizar os prédios públicos que disponham de estrutura adequada para a realização das provas.

11.8. Divulgação de todos os Editais e Comunicados nos Diários Oficiais do Estado e do Município e ainda em Jornal de Grande Circulação, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com estas publicações;

11.9. Divulgação do resultado oficial do concurso, em ordem decrescente de classificação, por unidade administrativa, nos termos constantes do edital convocatório, bem como a confecção de documentos para a publicação do resultado oficial do concurso, também em meio eletrônico;

11.10. Divulgação dos resultados dos recursos.

12. DO PESSOAL

12.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de preferência Mestres e Doutores de notório saber e ilibada reputação.

12.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.



12.3. A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

12.4. A instituição deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas, composta, pelo menos, por: 1 (um) fiscal para cada 35 (trinta e cinco) candidatos; e, 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 2 (dois) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 candidatos; 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) servente para cada local de prova; 1 (um) segurança por local de prova; 1 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público.

12.5. Disponibilizar Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

13. DOS RECURSOS

13.1. A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do Concurso Público.

13.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio *on-line* para a instituição, mediante recibo.

13.3. Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) ao resultado provisório das provas objetivas;
- c) ao resultado provisório da avaliação de títulos;
- d) ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.
- e) As demais orientações serão definidas em conjunto com o Município e constarão nos respectivos editais.

14. DOS RESULTADOS

14.1. A instituição contratada deverá encaminhar diretamente ao Município as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.
- h) A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

15. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

15.1. A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

15.2. Em caso de subcontratação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do Concurso Público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da contratada quanto a esses serviços, bem como aos requisitos de segurança estabelecidos no item 15 e seus subitens.



15.3. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software/programa* de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

15.4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

15.5. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

15.6. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

15.7. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

15.8. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

15.9. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

15.10. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

15.11. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

15.12. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata os itens anteriores serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de 2 (dois) candidatos/ testemunhas, voluntários.

15.13. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

15.14. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

15.15. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do Concurso.

16. DO DESLOCAMENTO, DAS POSTAGENS, DOS ENCARGOS, DOS IMPOSTOS E OUTROS

16.1. A instituição contratada para realizar o Concurso Público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento e hospedagem do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Concurso, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas.

17. DOS REQUISITOS GERAIS



17.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a instituição contratada:

17.1.1 Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.

17.2. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

17.2.1. Cronograma, a ser submetido à apreciação da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

17.2.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Município, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à elaboração de editais e divulgação;
- b) à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
- c) ao cadastramento dos candidatos;
- d) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- e) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- f) à reprodução do material;
- g) à logística para a aplicação das provas;
- h) à aplicação das provas;
- i) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- j) à avaliação das provas;
- k) à divulgação dos resultados das provas;
- l) ao encaminhamento de recursos;
- m) à apreciação dos recursos;
- n) à perícia médica dos candidatos com deficiência;
- o) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

17.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), internet, correspondência e outros.

17.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

17.5. Apresentar à PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

17.7. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

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

17.9. Assegurar todas as condições para que a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ fiscalize a execução do contrato.

17.10. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

18. DO CRONOGRAMA



18.1. As etapas que compõem o processo do Concurso Público e o cronograma a ser cumprido pela Contratada na execução do objeto desta Licitação são os seguintes:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
01	Publicação do Edital de Abertura	No máximo 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato
02	Abertura das Inscrições	A partir da publicação do Edital de Abertura no órgão oficial do Município.
03	Prazo das Inscrições	30 (trinta) dias corridos
04	Homologação das Inscrições	No máximo 15 (dez) dias após o encerramento das inscrições
05	Indicação do local de realização das provas e do ensalamento	No máximo 30 (trinta) dias após a homologação das inscrições.
06	Realização das Provas Escritas	No mínimo 15 (quinze) dias corridos após o encerramento das inscrições, a ser realizada num domingo.
07	Divulgação do Gabarito	Na segunda-feira, logo após a realização das provas.
08	Realização da prova prática (Conductor de veículos oficiais)	Primeiro domingo após o julgamento dos recursos da prova escrita.
09	Divulgação Oficial do Resultado das provas escritas, prática e títulos	No máximo 30 (trinta) dias após a realização das provas
10	Divulgação Oficial do Resultado Geral do Concurso	No máximo 15 (quinze) dias após a aferição da prova de títulos para os cargos que o exigem.
11	Homologação Final	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais.

19 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento ao contratado será efetuado através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.

19.2. Os pagamentos serão efetivados em até 03 (três) parcelas, sem acréscimo em relação ao preço total, da seguinte forma:

19.2.1. **40% (quarenta por cento)** até o 5º (quinto) dia útil após o encerramento das inscrições dos candidatos ao certame;

19.2.2. **30% (trinta por cento)** do valor devido até o 5º (quinto) dia útil após a realização do concurso; e,

19.2.3. **30% (trinta e cinco por cento)** do valor devido até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do relatório final do Concurso Público, para publicação e homologação, conforme atestado da prestação dos serviços e controle efetuado pela Secretaria de Administração Geral.

19.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da entidade.



ANEXO I – A - ORÇAMENTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	ESTIMATIVA DO ARRECADADO C/ INSCRIÇÕES	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR ARRECADADO COM AS INSCRIÇÕES (%)	VALOR ESTIMADO ARRECADADO - (MENOS) % DESCONTO
1	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, AVALIAÇÃO, EXECUÇÃO, JULGAMENTO, DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E ELABORAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ	SERVIÇO	01	R\$ 785.569,51	22,25 %	R\$ 610.780,29





(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA

Local e data

À Prefeitura Municipal de _____-CE
Comissão Permanente de Licitação

Prezados (as) Senhores (as),

Apresentamos a V. Sas. nossa proposta para o objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2018-SEAG**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR OU CONVENIADA PARA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO À PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ**, conforme especificações em anexos do edital, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	ESTIMATIVA DO ARRECADADO C/ INSCRIÇÕES	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR ARRECADADO COM AS INSCRIÇÕES (%)	VALOR ESTIMADO ARRECADADO - (MENOS) % DESCONTO
1	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, AVALIAÇÃO, EXECUÇÃO, JULGAMENTO, DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E ELABORAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ	SERVIÇO	01	R\$ 785.569,51 %	R\$

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr (a). _____, portador (a) da carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do (a) representante.





ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE**, através da Secretaria de _____, situada à Rua _____, _____ - Viçosa do Ceará/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo (a) respectivo (a) Secretário (a) Sr (a) _____, inscrita no CPF _____, infra firmado, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____/2018, Processo nº _____/2018, 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 ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se este contrato nos termos da Tomada de Preços nº _____/_____, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da **CONTRATADA**, que simultaneamente:

1.1.1. Constam do Processo Administrativo que a originou;

1.1.2. Não contrariem o interesse público;

1.1.3. Nos preceitos do Direito Público;

1.1.4. Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

1.2. Quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando – se, na ocasião, Termo Aditivo.

1.3. Os casos omissos serão resolvidos pela(o) Secretário(a) de _____ Ordenador(a) de Despesa, mediante aplicação da Legislação Pertinente

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a _____, de acordo com as especificações constantes do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº _____/2018-_____ e seus anexos, e proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A Prestação de Serviços dar-ser-á na forma de execução indireta e sob o regime de empreitada por preço global e será efetivada no local e nas condições estabelecidas na CLÁUSULA SEXTA deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Garantir a contratada, o quantitativo mínimo de 1.000 (mil) candidatos inscritos pagos, caso essa situação não ocorra, a contratante garantira o valor para esta quantidade.

4.2. Caso o quantitativo de inscritos ultrapasse a previsão inicial de estimativa instituída no Edital da Tomada de Preços a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará pagará a contratada o equivalente a ___% (.....) do montante arrecadado com as inscrições a mais da estimativa.

4.3. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, nos termos da proposta vencedora que fica fazendo parte integrante deste contrato, o percentual de ___% (_____) sobre o valor arrecadado



com as inscrições, perfazendo o valor global de R\$ ----- (-----) pela execução dos serviços descritos no instrumento convocatório da Tomada de Preços n.º TP ___/2018-___.

SERVIÇO	UNID	QUANT	ESTIMATIVA DO ARRECADADO C/ INSCRIÇÕES	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR ARRECADADO COM AS INSCRIÇÕES (%)	VALOR GLOBAL
CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, AVALIAÇÃO, EXECUÇÃO, JULGAMENTO, DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E ELABORAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ.	SERVIÇO	01	R\$ 785.569,51%	R\$....

4.4. O pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA, da seguinte forma e condições:

- 40% (quarenta por cento) do valor devido até o 5º (quinto) dia útil após o encerramento das inscrições dos candidatos ao certame;
- 30% (trinta por cento) do valor devido até o 5º (quinto) dia útil após a realização do concurso.
- 30% (trinta e cinco por cento) do valor devido até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do relatório final do Concurso Público, para publicação e homologação, conforme atestado da prestação dos serviços e controle efetuado pela Secretaria de Administração Geral.

§1º - O pagamento será realizado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 5 (cinco) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento da Prestação de Serviços.

§2º - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, comprovação de regularidade dos encargos sociais (TRIBUTOS FEDERAIS, ESTADUAIS, MUNICIPAIS, FGTS e CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS-CNDT), devendo o resultado desta consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos do processo.

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º - Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º - Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.



§6º - Nestes preços estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2018. E, os serviços, deverão ser realizados conforme estipulado na ordem de serviço, podendo ter a execução dos serviços prorrogada, conforme necessidade da administração, por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, de acordo com o Inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.2. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços solicitados deverão ser disponibilizados na sede da entidade, ou em locais designados pela Secretaria de Administração Geral do Município de Viçosa do Ceará.

6.2. Os serviços serão recebidos por servidor designado e responsável da citada secretaria o Sr. _____.

6.3. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.4. A contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do instrumento contratual, para abrir o período de inscrições do concurso observados os trâmites preliminares que se fizerem necessários, podendo ser prorrogado justificadamente.

6.5. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE.

6.6. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de _____, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

6.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará -CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1. As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão à conta de dotações consignadas no orçamento da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará exercício 2018, na seguinte classificação: dotação orçamentária nº _____, Secretaria de _____, elemento de despesa nº _____.

§1º - A receita proveniente das inscrições dos candidatos será depositada em contas específicas em nome do concurso público municipal de Viçosa do Ceará, de titularidade do município de Viçosa do Ceará.

§2º A referida conta somente poderá ser movimentada para pagamentos a empresa contratada.

§3º Após a quitação total dos serviços contratados, o saldo remanescente, se por ventura existir, será levado ao erário público municipal na rubrica de “outras receitas não orçamentárias” _____.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos serviços, tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, carga e descarga, e outros,



decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará.

8.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer material/serviço entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu fornecimento.

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no fornecimento do produto/serviço.

8.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos materiais/serviços no prazo estabelecido.

8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição/prestação de serviço.

8.6. Cumprir fielmente os prazos estipulados pela Administração para execução de atividades referentes a elaboração, organização, realização do concurso, inclusive data marcada pela Administração para a aplicação das provas e divulgação do resultado.

8.7. Elaboração e Coordenação do Concurso Público com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto;

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

8.9. Elaboração de Edital das inscrições Deferidas, constando local, data e horário da aplicação das provas;

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

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

8.12. Caso o município não disponha de estrutura o suficiente para comportar o número de inscritos é de responsabilidade da licitante a locação de prédios no município ou em municípios vizinhos para atender a demanda do quantitativo de escritos.

8.13. Fiscalização do concurso através de recrutamento de fiscais de sala que preencham os requisitos estabelecidos pela contratada, correndo as despesas com o pagamento dos fiscais por conta da referida contratada;

8.14. Avaliação e Julgamento dos recursos apresentados;

8.15. Elaboração do Termo de Homologação do Concurso;

8.16. Elaboração e Apresentação de Relatório final contendo todos os atos do Concurso Público, relatando todas as suas fases, procedimentos e ocorrências, que devem ser juntadas ao mesmo, cópia de todos os atos a ele inerentes, bem como exemplares de publicações, para homologação da Autoridade Municipal.

8.17. A instituição contratada para realização do Concurso Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará os editais e os comunicados relacionados a seguir:

a) abertura das inscrições;

b) convocação para as provas objetivas;

c) distribuição de candidatos por local de prova.

d) resultados das provas objetivas;

e) convocação para a prova de títulos;

f) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

g) resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

8.18. A instituição contratada deverá providenciar ainda:

a) a publicação, dos editais e dos comunicados relacionados a este Concurso Público;



- b) a publicação do extrato do Edital de Abertura em jornal de grande circulação no Estado do Ceará e no Diário Oficial do Estado-DOE, imediatamente após o início das inscrições;
- c) a publicação em sua página, na internet, de todos os editais e comunicados referentes a este Concurso Público;
- d) A republicação de quaisquer dos editais e comunicados previstos no subitem 8.18, em caso de incorreção ou eventual alteração.

8.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.20. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA NONA - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.

9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

9.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

9.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

9.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

9.7. Delegar competência à Comissão Organizadora Executiva do CONCURSO PÚBLICO, designada pela Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, para:

m) Organizar e planejar as carências;

n) Entregar as relações dos candidatos inscritos digitada e organizada dividida por categoria, para a entidade responsável pela realização do concurso;

o) Elaborar ofícios e receber / responder requerimentos;

p) Receber recursos, que deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Executiva do CONCURSO PÚBLICO e entregar dentro do prazo indicado no Edital, e protocolado na Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará e encaminhado para entidade onde será analisado e respondido ao candidato;

q) Acompanhar a aplicação das provas;

r) Disponibilizar os prédios públicos que disponham de estrutura adequada para a realização das provas.

9.8. Divulgação de todos os Editais e Comunicados nos Diários Oficiais do Estado e do Município e ainda em Jornal de Grande Circulação, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com estas publicações;

9.9. Divulgação do resultado oficial do concurso, em ordem decrescente de classificação, por unidade administrativa, nos termos constantes do edital convocatório, bem como a confecção de documentos para a publicação do resultado oficial do concurso, também em meio eletrônico;

9.10. Divulgação dos resultados dos recursos.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS INSCRIÇÕES

10.1. As inscrições deverão ser promovidas por meio da *internet*.

10.2. Obs: O quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, poderá ser superior ou inferior ao estimado.



10.3. As inscrições para o Concurso Público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos, e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

10.4. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, mediante recolhimento por meio de boleto bancário, em conta específica da CONTRATANTE. A movimentação da referida conta só poderá ser exercida com a assinatura de ambos titulares.

10.5. Os valores das taxas de inscrição para os cargos serão informados quando da elaboração do edital de abertura das inscrições para o concurso público, após a apresentação da proposta de prestação de serviços pela CONTRATADA.

10.6. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que encaminhará à Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará relatório detalhado no prazo de cinco dias corridos após o encerramento das inscrições.

10.7. A instituição contratada deverá explicitar, no Edital de Abertura das inscrições para o Concurso Público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

10.8. As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo;
- b) declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no Edital de Abertura de inscrições;
- c) declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- f) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas.

10.9. Aos candidatos com deficiência, será reservado percentual mínimo das vagas a serem preenchidas no concurso, em conformidade com a **Lei Municipal Nº. 712/2018, de 27 de junho de 2018.**

10.10. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

10.11. Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;



- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
- b.4) Os valores das multas referidos nestas cláusulas serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de _____ Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE, 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 perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

12.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE.

13.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de _____ Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará-CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES (art. 65. Lei nº 8.666/93).

14.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessária, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, fica designado o servidor _____, CPF N° _____, lotado na _____ deste órgão, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.



§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1- Os serviços serão recebidos por servidor designado e responsável da citada secretaria.

16.2- A entrega dos serviços deverá ser feita de acordo com a solicitação da contratante, em horários que atenderem a demanda para cada momento.

16.3- Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, da quantidade e sua consequente aceitação por funcionário das Secretarias Solicitantes.

16.4- A conclusão total dos serviços será considerada quando da homologação final do concurso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO.

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

17.2. E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento contratual em 03 (três) via, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Viçosa do Ceará-CE, ___ de _____ de 2018.

Secretário (a) de

CONTRATANTE

Representante
Empresa

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF:

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO:

Procurador Geral do Município



DECLARAÇÃO

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 da Tomada de Preços N.º ___/2018-SEAG, junto ao Município de Viçosa do Ceará, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 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 Viçosa do Ceará, 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 ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ - __, __ de _____ de 2018

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

[Handwritten signature and marks]



MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

IV.1.) Modelo de Procuração:

PROCURAÇÃO

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, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Viçosa do Ceará, Estado do Ceará, relativo a TOMADA DE PREÇOS promovido através do Edital nº TP __/2018-SEFIN, podendo o mesmo, entregar durante o procedimento os envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar propostas, atas, assinar toda a documentação necessária, como também assinar contratos 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 contraidas pelo outorgado.

..... (UF), de de

.....
OUTORGANTE



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ -CE, _____ de _____ de 2018.

(Representante Legal)



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (ART. 40, XVII E §2º, IV, LEI Nº 8.666/93).

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (Modelo)

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº __/2018-SEAG
Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará/ CE**

Xxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) xxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA** que o Senhor xxxxxxxxxxx, (qualificação completa), portador do registro geral nº _____ no CRA nº _____ é integrante do seu **QUADRO PERMANENTE** na qualidade de _____, **conforme comprova mediante Certidão emitida pelo CRA/XX, em anexo**, situação essa pela qual o mesmo aceita participar da licitação TOMADA DE PREÇOS n.º 2012.12.18.0001, na qualidade de Responsável Técnico.

CONCORDO em participar da TOMADA DE PREÇOS nº -----, e da execução do Contrato dela decorrente, na qualidade de RESPONSÁVEL TÉCNICO.

_____ (), ____ de _____ de 2018.

(nome do profissional)
Registro nº _____ CRA – XX
Assinatura