



PREFEITURA  
**ICÓ**  
Cidade Feliz  
Setor de Licitação



## **TOMADA DE PREÇO nº 13.001/2021-TP.**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, COM VISTAS À EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, NA MODALIDADE BANCO DE RESERVA, PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE 200 GESTORES ESCOLARES, PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO ESCOLAR E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ICÓ.**

### **PREAMBULO:**

O MUNICÍPIO DE ICÓ, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 2021.01.01.20, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, EXECUÇÃO INDIRETA**, por **EMPREITADA 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 nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014.

### **HORA, DATA E LOCAL:**

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

**ÀS 08:30 HS**

**DO DIA 11 DE MARÇO DE 2021.**

**NO ENDEREÇO:** Rua Francisca Alves de Moraes, s/n – 1º andar, Gerência, Icó-Ce.

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

**ANEXO I** - Termo de Referência/Projeto Básico;

**ANEXO II** - Modelo de apresentação de 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);

**ANEXO V** - Minuta de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO VI** - Minuta de Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente à habilitação;

**ANEXO VII** - Modelo de Procuração.

### **1.0 DO OBJETO:**

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, COM VISTAS À EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, NA MODALIDADE BANCO DE RESERVA, PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE 200 GESTORES ESCOLARES, PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO ESCOLAR E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ICÓ.**

### **1.2. DO VALOR ESTIMADO:**

1.2 - O valor estimado total global está em torno de **R\$ 291.985,00 (duzentos e noventa e um mil novecentos e oitenta e cinco reais)** conforme orçado pela administração.

### **2.1. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:**



2.1.1- Poderá participar do presente certame licitatório *PESSOA JURÍDICA*, devidamente cadastrada na prefeitura de Icó ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2.2- 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** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

2.2.3 - 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.

2.2.4. Na ocasião da Habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, OU apresentar a declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

### **3. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

3.1.1- 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;

- a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:
  - I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
  - II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
  - III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
  - IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Icó;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob 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;

3.1.1.1- Para averiguação do disposto contido no item “3.1.1. a)” acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, quanto da análise dos documentos de habilitação.

3.1.2- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.1.3- Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feito a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

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

3.1.5- O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

#### **4.- DOS ENVELOPES**

4.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação e Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

4.1.1. Os licitantes que desejarem enviar os envelopes via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 02 (dois) **envelopes LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), e a Proposta de Preços (um envelope). A Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem em tempo hábil** para a abertura do certame.

4.1.1.1. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que chegarem após a licitação; caso seja enviado pelos correios, certifique-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

4.1.1.2. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, como por exemplo, a colocação da Proposta de Preços no envelope dos Documentos de Habilitação, acarretará a exclusão sumária da proponente no certame.

4.1.2. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e Proposta de Preço deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”), na forma a seguir:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 13.01/2021

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 13.01/2021



4.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS, do representante legal e do responsável técnico indicado.

4.3- 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.

4.4- 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.

#### **5. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:**

5.1. 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;

5.2. 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;

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

5.4. 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 (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceito autenticação eletrônica, 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) Preferencialmente rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.1.2 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), 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 no prazo definido no item “4.1.4” acima.

4.1.7 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.

**4.2- Os Documentos de Habilitação consistirão de:**

**4.2.3- Habilitação Jurídica:**

4.2.3.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.2.3.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

4.2.3.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.3.5. **CÓPIA RG DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(S) OU TITULAR DA PESSOA JURÍDICA;**

4.2.3.6. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)** desta Prefeitura Municipal de Icó, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação (art. 22, II, § 2º da lei 8.666/92).

**4.2.4 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

4.2.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.2.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.4.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de **REGULARIDADE** 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.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.



OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

#### **4.2.5 - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.2.5.1 - As licitantes interessadas na execução do objeto deste termo deverão apresentar comprovação de aptidão através de:

4.2.5.2. - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório, acompanhado de documento contratual ou equivalente (previsto no art. 62 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores) e de nota fiscal correspondente, que comprove que o(a) Licitante tenha fornecido bens e/ou serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto do presente termo.

#### **4.2.6 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.2.6.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos **termos de abertura e de encerramento do Livro Diário** - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, 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;

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

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **As empresas constituídas a menos de um ano**: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.2.6.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.6.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do Livro Diário).

4.2.6.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

4.2.6.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

4.2.6.6. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.6.5 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;



c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto N° 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

**OBS<sup>1</sup>:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto n° 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto N° 9.555, de 6 de novembro de 2018).

4.2.6.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

4.2.6.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB n° 1420/2013 e RFB n° 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link *SPED*. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU n° 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.6.10. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei n° 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias;

#### **4.2.7- DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

4.2.7.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO IV**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.7.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO VI**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.7.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO VI**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou. (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

4.2.7.4 - Os documentos expedidos pela *Internet*, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Presidente.

4.2.7.5. A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, 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 e preenchidas em via(s) datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

#### **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/CPF 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 unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:

5.2.5.1-Planilha com preços unitários e totais de acordo com o **ANEXO II**, contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;

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

5.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.8- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

#### **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, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados a Comissão de Licitação 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 deveriam 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 o § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

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

6.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos de comum acordo 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 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 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 aceite 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.

### **B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ENVELOPE "B"**

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, 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 inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

7.4.3- Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal Icó;

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

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

7.4.6.1- 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.

7.4.6.2- Para efeito do disposto no 7.4.6.1, 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 quinze 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 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze 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 7.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.6.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.6.4 - O disposto no item 7.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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 menor preço global **DESTA LICITAÇÃO**, entre as **LICITANTES** classificadas;

7.4.9- 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 licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal se houver.

#### **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 úteis, 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 sujeito 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 seus Anexos, 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 alterações posteriores.

#### **10.0-DOS PRAZOS:**

10.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos durante **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.

10.2. 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 competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.3. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura pelo período de **30 (trinta) dias** podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### **11.0-DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE e CONTRATADA:**

11.1. As obrigações das partes estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

#### **12.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. As condições de pagamento estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

#### **13. DA FONTE DE RECURSOS**

13.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

<b>SECRETARIAS</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>
Educação	13.03.12.361.0231.2.103	3.3.90.39.00

#### **14.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

14.1. As condições de reajuste, repactuação e recomposição de preços estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

#### **15.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1- As alterações contratuais estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.



## **16. - DA SUB-CONTRATAÇÃO**

16.1. É VEDADA a subcontratação Total ou PARCIAL do objeto deste Contrato na forma prevista no art. 78, inciso VI da Lei 8.666/93.

## **17.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex- officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, 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 a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

## **18.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

18.1 – Os casos de rescisão contratual estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

### **19.1. DA IMPUGNAÇÃO:**

19.1.1. A impugnação ao presente edital deverá, obrigatoriamente, obedecer ao que determina o art. 41 da Lei n. 8.666/93.

19.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

19.1.3. A falta de apresentação de manifestação motivada, no prazo previsto neste item, importará na decadência do direito de interposição de recurso.

19.1.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão de Licitação, o licitante que, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, sob pena de ferir frontalmente o § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

### **19.2. DOS RECURSO ADMINISTRATIVOS:**

19.2.1. Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, **a contar da intimação do ato**, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº



8.666/93, **imediatamente após a lavratura da respectiva ata**. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

19.2.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.2.3. 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 Icó.

19.2.4. O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

19.2.5. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

19.2.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

19.2.7. O recurso terá efeito suspensivo.

19.2.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.2.9. A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de Icó, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

19.2.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

### **19.3- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:**

a)- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 19.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

b)- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

i) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó;

ii) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

iii) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

iv) O pedido, com suas especificações.

19.4. O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

### **20.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer disposições deste Edital.

20.2. Não será concedido prazo para a apresentação da documentação e proposta exigidas no Edital e não apresentadas no dia, hora e local fixados no preâmbulo do edital.

20.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo modificações ou substituições das propostas, ou quaisquer outros documentos bem como não serão aceitas propostas diversas das constantes dos documentos apresentados.

20.4. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

20.5. A Administração Municipal poderá anular ou revogar esta licitação nos termos do Art. 49 da Lei nº 8.666/93.

20.6. Fica vedada a transferência total ou parcial para terceiros, dos serviços que forem adjudicados em consequência desta licitação, exceto com autorização da autoridade competente.



PREFEITURA  
**ICÓ**  
Cidade Feliz  
Setor de Licitação



20.7. O contratante será o responsável pelos ônus sucumbenciais (custas judiciais, despesas e honorários advocatícios) devidos caso o Município não consiga êxito na execução do serviço.

20.8. No caso de êxito do município na prestação do serviço, o licitante vencedor fará jus aos honorários sucumbenciais decorrentes das respectivas sentenças judiciais recuperativas.

20.9. O licitante que apresentar proposta relativa a esta licitação subentender-se-á que aceita todas as condições deste Edital, bem como que recebeu todos os documentos e informações sobre as condições locais para o cumprimento das obrigações.

20.10. Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

20.11 – Os licitantes considerados EPP ou ME gozarão do disposto na LC nº 123/2006.

20.12 – Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação à Rua Francisca Alves de Moraes, s/n – 1º andar, Gerência, Icó-Ce, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **07h30 às 11h30h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>) ou ainda pelo Site Oficial da Prefeitura Municipal de Icó (<https://www.ico.ce.gov.br/licitacaolista.php>).

20.13 – Todas as informações, documentos e demais elementos e/ou dados e esclarecimentos pertinentes, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação em horário de expediente.

## **22.0- DO FORO**

22.1- Fica eleito o foro da Comarca de Icó, 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;

Icó (CE), 19 de fevereiro de 2021.

Michelle Roque Gomes  
**Presidente da CPL**

Geinimara França Landim  
**Membro da CPL**

Luciano Alves Marques  
**Membro da CPL**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

### TERMO DE REFERÊNCIA

**ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS:** SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA/FUNÇÃO:** Patrícia Augusto Brasil Barbosa / Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação.

#### 1 - APRESENTAÇÃO:

Trata-se de termo de referência para subsidiar o processo de contratação dos serviços inerentes ao objeto do presente termo, que suprirão as demandas das ações e dos serviços desenvolvidos no âmbito dos órgãos requisitantes.

#### 2- OBJETO:

Contratação de serviços, com vista à execução do processo seletivo, na modalidade banco de reserva, para a formação de banco de 200 gestores escolares para provimento de cargo de direção escolar e coordenação pedagógica.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR ESTIMADO	VALOR GLOBAL
01	Contratação de serviços com vista à execução do processo seletivo, na modalidade banco de reserva, para formação de banco de 200 gestores escolares para provimento de cargo de direção escolar e coordenação pedagógica.	SERV.	01	219.985,00	219.985,00

#### 3- MOTIVAÇÃO JUSTIFICATIVA:

A secretaria da educação do município de ICÓ-CEARÁ, na perspectiva de garantir uma educação de qualidade pautada no princípio democrático, resolve lançar o edital de seleção para o banco de reservas para os cargos de diretor administrativo e pedagógico. A seleção será composta por cinco fases: recrutamento prova técnica, análise de currículo, dinâmica de grupo e entrevista, no intuito de garantir um profissional competente para gerir as escolas do município de ICÓ-CEARÁ. no ato de inscrição será cobrada uma taxa para ser revertido em parte dos gastos do processo, dessa forma, o processo de seleção democrática contribuirá para o ensino de qualidade, melhorando assim os índices educacionais do município e atendendo as exigências da lei de diretrizes e bases da educação – LDB.

#### 4. PÚBLICO-ALVO:

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E ÁREAS AFINS com devido perfil, graduação que atenda as demandas do referido processo.

#### **5. ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO:**

A ação será desenvolvida através de cinco fases sendo elas recrutamento, prova técnica, análise de currículo, dinâmica de grupo e entrevista.

#### **6 - METODOLOGIA DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

Com relação à licitação deverá ser plenamente adotada a modalidade TOMADA DE PREÇO, executado na sua forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO (POR LOTE), desde que atendidas todas as demais condições mínimas exigidas.

#### **7-BASE LEGAL DO PROCEDIMENTO:**

Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no edital e seus anexos.

#### **8 - LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

No local a ser determinado pelo órgão contratante.

#### **9 - ESPECIFICAÇÕES DOS BENS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS, ORÇAMENTO, PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES:**

##### **9.1- ESPECIFICAÇÕES DOS BENS E SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS:**

- ✓ Espaço amplo para atender as exigências da OMS, para prova de avaliação para os candidatos inscritos no processo seletivo, de acordo com o número de inscritos.
- ✓ Contratação de fiscais para trabalhar na prova técnica no processo seletivo, de acordo com o número de inscritos.
- ✓ Contratação de 03 profissionais da área pedagógica para análise de currículo.
- ✓ Contratação de 03 profissionais da área administrativa análise de currículo.
- ✓ Contratação de 03 profissionais para trabalhar no recrutamento, seleção e publicação de aprovação.
- ✓ Contratação de 03 profissionais para correção da prova técnica.
- ✓ Contratação de 04 psicólogo para dinâmica de grupo, uma das etapas do processo seletivo.
- ✓ Contratação de 03 profissionais para o processo seletivo de entrevista dos candidatos.

##### **9.2 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.2.1 - Os serviços serão iniciados imediatamente a partir da emissão da ordem de serviços.

##### **9.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES:**

9.3.1 - As licitantes interessadas na execução do objeto deste termo deverão apresentar comprovação de aptidão através de:

9.3.1.1 - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório, acompanhado de documento contratual ou equivalente (previsto no art. 62 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores) e de nota fiscal correspondente, que comprove que o(a) Licitante tenha fornecido bens e/ou serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto do presente termo.



### 10 - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

Em atendimento ao disposto no Art. 7, § 2º, inciso III, e no Art. 14 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar n.º 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, foi feita a verificação e constatada a existência de recursos orçamentários na dotação e elemento de despesa descrito abaixo, para suprir as despesas oriundas do presente processo, estando o mesmo em compatibilidade e adequação com Lei Orçamentária Anual, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. As despesas serão consignadas na seguinte classificação orçamentária:

<b>Órgão</b>	<b>13 – fundo municipal de educação</b>
<b>Unidade Orçamentária</b>	13.03 – fundo municipal de educação
<b>Dotação Orçamentária</b>	12.361.0231.2.103.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES EDUCACÃO BÁSICA – FUNDAMENTAL 40%
<b>Elemento de Despesas</b>	3.3.90.39.00
<b>Fonte do Recurso</b>	<b>40% FUNDEB</b>

### 11 - DURAÇÃO CONTRATUAL:

O contrato terá o prazo de vigência por 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 12 - DA PROPOSTA DO LICITANTE

O licitante deverá elegendo o objeto de seu interesse, sua proposta deverá se basear na composição dos bens e/ou serviços objeto deste termo, considerando o atendimento às especificações do objeto.

A Proposta de Preços deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no procedimento licitatório.

O licitante deverá, como proposta inicial, cotar o valor unitário e total, considerando as especificidades do objeto.

O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas do Edital ou legislação em vigor;

Serão desclassificadas as propostas que sejam incompletas, isto é, não contiverem informação suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado, qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com este termo e com os termos do Edital, ou cujos preços sejam manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

Caso a limitação ou condição que contraste com as normas deste termo e do Edital só possa ser detectada posteriormente após a fase de lances, caberá ao Pregoeiro desclassificar somente nesta ocasião.

As propostas deverão ser obrigatoriamente, apresentadas com no máximo 02 (duas) casas decimais.

Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas necessárias à execução do objeto desta licitação e em atendimento integral às especificações contidas neste termo.

Obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste termo, e após decorridos todas as fases do processo competitivo, será declarado vencedor quem ofertar o menor preço.

### 13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA



PREFEITURA  
**ICÓ**  
Cidade Feliz  
Setor de Licitação



DE PREÇOS, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;  
Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;  
Utilizar profissionais devidamente habilitados;  
Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;  
Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;  
Responder perante a Prefeitura Municipal, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante;  
Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito da contratante, fazer o uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;  
Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela contratante;  
Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal por eventuais autuações administrativas e/ ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência as suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal;  
Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, e trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;  
Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;  
Elaboração do edital do processo;  
Elaboração de programas para as provas;  
Disponibilização do "manual do candidato", contendo o edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos;  
Requerimento de Inscrição via internet destinada a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos inscritos;  
Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições;  
Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela Prefeitura Municipal, com as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como emissão de listagens por cargo das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens por cargo com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da prova objetiva (antes e após recursos), listagens de outras provas e/ou exames, listagens de resultado final por cargo;  
Elaboração das provas escritas, de conhecimento, conforme o edital do concurso;  
Revisão técnica e de linguagem de todas as questões das provas;  
Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material;  
Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas;  
Aplicação das provas objetivas realizadas para todas as vagas;  
Distribuição de candidatos por local de prova;  
Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e



documento de identidade;

Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (manter as regras de distanciamento social e todas as normas expedidas pela Vigilância Sanitária);

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

Transporte das provas e cartões-resposta (por via terrestre) até o local de aplicação das provas recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso (por via terrestre);

Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site da Prefeitura Municipal no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas;

Disponibilização dos cartões-respostas;

Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt);

Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas;

Divulgação do resultado final do processo de acordo com as provas técnica, na análise de currículo, dinâmica em grupo e entrevista;

Recepção, análise e julgamento dos recursos nos termos definidos no regulamento;

Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos;

Envio à Prefeitura Municipal Icó de toda a documentação referente ao Processo Seletivo, em meio magnético e impressos;

Custear todas as despesas referentes à divulgação do certame através de materiais de propaganda seja em jornal especializado em concursos e processos seletivos, rádio, internet, televisão ou através de cartazes;

Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;

Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis;

Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas;

Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização, bem como atendendo a todas as normas sanitárias de higiene, limpeza e distanciamento;

Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas;

Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova;

Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;

Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame;

Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

Permitir a contratante à fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;

Caso os prédios públicos disponibilizados pela contratante para a realização das provas não comporte a quantidade dos candidatos inscritos, será de responsabilidade da contratada as despesas com o aluguel de prédios privados para comportar o excedente dos candidatos inscritos;



PREFEITURA  
**ICÓ**  
Cidade Feliz  
Setor de Licitação



Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;  
Na elaboração do edital, a contratada deverá incluir um anexo com os cargos a serem providos com as respectivas áreas, bem como as atribuições inerentes a cada cargo.

#### 14 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

À contratada todos os prédios públicos adequados à realização das provas, conforme acerto entre a contratada, contratante e a Comissão Especial do Concurso, por ocasião do encerramento das inscrições, quando será conhecido o número de candidatos inscritos;

Nomear servidores para compor a Comissão Especial do Concurso, que irá subsidiar, acompanhar e supervisionar todas as fases do processo;

Definir o cronograma para a realização do processo;

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

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

Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato;

Fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo a necessidade da área a ser trabalhada;

Pagar o valor estipulado no Contrato, de acordo com as cláusulas e condições acordadas;

A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do Processo Seletivo;

Nomear um servidor para ser o fiscal do contrato.

#### 15 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Poderão participar da licitação os interessados do ramo da especialidade pertinente ao objeto deste Termo de Referência e que atendam a todas as exigências aqui elencadas e as do instrumento convocatório.

No que for omissis o texto do presente termo, aplicam-se as regras do instrumento convocatório.



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

**ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

LOCAL E DATA

À  
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal \_\_\_\_\_

REF.: TOMADA DE PREÇO N° \_\_\_\_/2021

OBJETO: .....

PREZADOS SENHORES,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇO N° \_\_\_\_/2021, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) com prazo de execução \_\_\_\_\_, conforme planilha de preços a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviços com vista à execução do processo seletivo, na modalidade banco de reserva, para formação de banco de 200 gestores escolares para provimento de cargo de direção escolar e coordenação pedagógica.	serv	01		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					

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

Neste ato, declaramos de que assumimos inteira responsabilidade pelos serviços prestados e, que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da ordem de serviços.

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 Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

DADOS DO PROPONENTE:

- a) Razão Social
- b) Endereço
- c) Telefone
- d) E-mail



PREFEITURA  
**ICÓ**  
Cidade Feliz  
Setor de Licitação



- e) CNPJ:  
f) Banco/Agência e Conta Corrente:  
g) Validade da Proposta: ..... (.....) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias)

Nesta oportunidade, DECLARAMOS que no valor proposto estão inclusos os impostos, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos serviços; que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste edital; que os mesmos serão executados conforme exigência editalícia e contratual e que serão iniciados dentro do prazo ali estipulado.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura Proponente Carimbo da empresa  
/Assinatura do responsável legal



### ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM \_\_\_\_\_, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:**

O Município de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - Ceará, \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, através da Secretaria/Fundo \_\_\_\_\_ neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr. \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado, \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado(a) por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇO nº \_\_\_\_/2021, 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:

#### **CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2021, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de \_\_\_\_\_

#### **CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

3.1- O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução.

3.2- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, por 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### **CLAUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1- O presente instrumento terá prazo de execução e vigência de **30 (trinta) dias**, vigorando com a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **CLAUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

5.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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

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

5.6. Responder perante a Prefeitura Municipal, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização,



PREFEITURA  
**ICÓ**  
Cidade Feliz  
Setor de Licitação



indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante;

5.7. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito da contratante, fazer o uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

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

5.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal por eventuais autuações administrativas e/ ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência as suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal;

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

5.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

5.12. Elaboração do edital do processo;

5.13. Elaboração de programas para as provas;

5.14. Disponibilização do "manual do candidato", contendo o edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos;

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

5.16. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições;

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

5.18. Elaboração das provas escritas, de conhecimento, conforme o edital do concurso;

5.19. Revisão técnica e de linguagem de todas as questões das provas;

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

5.21. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas;

5.22. Aplicação das provas objetivas realizadas para todas as vagas;

5.23. Distribuição de candidatos por local de prova;

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

5.25. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (manter as regras de distanciamento social e todas as normas expedidas pela Vigilância Sanitária);

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



concurso;

- 5.27. Transporte das provas e cartões-resposta (por via terrestre) até o local de aplicação das provas recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso (por via terrestre);
- 5.28. Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site da Prefeitura Municipal no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas;
- 5.29. Disponibilização dos cartões-respostas;
- 5.30. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt);
- 5.31. Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas;
- 5.32. Divulgação do resultado final do processo de acordo com as provas técnica, na análise de currículo, dinâmica em grupo e entrevista;
- 5.33. Recepção, análise e julgamento dos recursos nos termos definidos no regulamento;
- 5.34. Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos;
- 5.35. Envio à Prefeitura Municipal Icó de toda a documentação referente ao Processo Seletivo, em meio magnético e impressos;
- 5.36. Custear todas as despesas referentes à divulgação do certame através de materiais de propaganda seja em jornal especializado em concursos e processos seletivos, rádio, internet, televisão ou através de cartazes;
- 5.37. Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;
- 5.38. Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis;
- 5.39. Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas;
- 5.40. Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização, bem como atendendo a todas as normas sanitárias de higiene, limpeza e distanciamento;
- 5.41. Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas;
- 5.42. Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova;
- 5.43. Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;
- 5.44. Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame;
- 5.45. Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 5.46. Permitir a contratante à fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
- 5.47. Caso os prédios públicos disponibilizados pela contratante para a realização das provas não comporte a quantidade dos candidatos inscritos, será de responsabilidade da contratada as despesas com o aluguel de prédios privados para comportar o excedente dos candidatos inscritos;
- 5.48. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;
- 5.49. Na elaboração do edital, a contratada deverá incluir um anexo com os cargos a serem providos com as respectivas áreas, bem como as atribuições inerentes a cada cargo.



#### **CLAUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 6.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 6.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 6.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 6.5. Disponibilizar à contratada todos os prédios públicos adequados à realização das provas, conforme acerto entre a contratada, contratante e a Comissão Especial do Concurso, por ocasião do encerramento das inscrições, quando será conhecido o número de candidatos inscritos;
- 6.6. Nomear servidores para compor a Comissão Especial do Concurso, que irá subsidiar, acompanhar e supervisionar todas as fases do processo;
- 6.7. Definir o cronograma para a realização do processo;
- 6.8. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;
- 6.9. Disponibilizar a legislação municipal para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário;
- 6.10. Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato;
- 6.11. Fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo a necessidade da área a ser trabalhada;
- 6.12. Pagar o valor estipulado no Contrato, de acordo com as cláusulas e condições acordadas;
- 6.13. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do Processo Seletivo;
- 6.14. Nomear um servidor para ser o fiscal do contrato.

#### **CLAUSULA SÉTIMA - DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

- 7.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- 7.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 8.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

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

- 9.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária nº \_\_\_\_\_, cujo elemento de despesa é 3.3.90.39.00 (serviços terceiros de pessoa jurídica);

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

- 10.1 - A licitante que, convocada pela Comissão Permanente de Licitação para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela CPL, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de \_\_\_\_\_, pelo prazo de 02 (dois) anos.



10.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ rescindir unilateralmente o contrato. A contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de \_\_\_\_\_, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de \_\_\_\_\_.

10.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de \_\_\_\_\_.

10.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

10.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

10.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_.

10.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_ poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

11.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

10.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de \_\_\_\_\_ pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

10.8 - A declaração de idoneidade é da competência da(s) Secretaria(s) Contratante(s) do município de \_\_\_\_\_.

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

11.1- A rescisão contratual poderá ser:

11.2- 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, ou pela CONTRATADA pelo descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;

11.3- 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;

11.4- 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;

11.5- 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 SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

12.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA  
**ICÓ**  
Cidade Feliz  
Setor de Licitação



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de \_\_\_\_\_, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF/MF



PREFEITURA  
**ICÓ**  
Cidade Feliz  
Setor de Licitação



**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).**

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

\_\_\_\_\_ - CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/2021

....., inscrita no CNPJ no ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.  
Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

*(Handwritten signatures and initials)*



ANEXO VI  
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO  
SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/2021

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

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

b) 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.

\_\_\_\_\_ (CE), ..... de ..... de 20\_\_.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"



PREFEITURA  
**ICÓ**  
Cidade Feliz  
Setor de Licitação



**ANEXO VII  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_/2021**

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

**PODERES**

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.