

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2023 - SEGEPE

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA COM NOTÓRIA REPUTAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, PARA PLANEJAR, ELABORAR, ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE RUSSAS/CE NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N.º 1.623, DE 17 DE AGOSTO 2016, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DE VAGAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERENCIA.
DATA:	25 de outubro de 2023
HORÁRIO:	09:00 (nove horas – horário local)
LOCAL:	No Centro Vocacional Tecnológico (CVT), localizado na Travessa Pedro Araújo, S/N, bairro Ypiranga, Russas/ CE.

O ÓRGÃO REQUISITANTE DO CERTAME: SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Russas, constituída pela Portaria nº 068/2022, do dia 06 de março de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, critério de julgamento Técnica e Preço**, conforme descrição contida neste Edital e nos seus anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores, à Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, bem como à legislação correlata, demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO E DO VALOR

1.1. O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA COM NOTÓRIA REPUTAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, PARA PLANEJAR, ELABORAR, ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE RUSSAS/CE NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N.º 1.623, DE 17 DE AGOSTO 2016, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DE VAGAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERENCIA**, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Termo de Referência e demais Anexos deste Edital.

1.2. O valor estimado para a execução do objeto é de **R\$ 849.583,33 (oitocentos e quarenta e nove mil e quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**.

e



2. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento **2023**, nas dotações abaixo discriminadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS: 1901 04 122 0200 2.156 - Manter as Atividades Adm. da Secretaria de Gestão de Pessoas	3.3.90.39.00/3.3.90.39.05

2.2. Os valores a serem licitados foram adquiridos com base nas pesquisas de preços cotadas pela Central de Compras do Município de Russas – CE, via sistema de compras com objetos compatíveis aos do presente processo licitatório.

3. DO PRAZOS

3.1. O prazo para a completa execução dos serviços contratados é de **180 (cento e oitenta) dias** contados da emissão da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

3.2. O início dos trabalhos ocorrerá dentro de **05 (cinco) dias** seguintes ao recebimento da Ordem de Serviço.

3.3. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado, o qual será analisado e julgado pela contratante.

3.4.1. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria Requisitante.

3.4.2. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à SECRETARIA CONTRATANTE em até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual, o qual será encaminhado para o setor competente para análise.

3.4.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito não serão considerados inadimplemento contratual.

4. DOS ANEXOS

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



4.1. Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto da presente licitação e que farão parte integrante deste edital, independentemente de transcrição, são os seguintes:

ANEXO 1 - Minuta de contrato;

ANEXO 2 - Modelo de Carta de Proposta Comercial e Modelo da Proposta Técnica;

ANEXO 3 – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);

ANEXO 4 – Modelo de Procuração;

ANEXO 5 – Modelo de Declaração de Microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no art. 34 da Lei nº 11.488/2007;

ANEXO 6 – Declaração de Credenciamento;

ANEXO 7 – TERMO DE REFERÊNCIA.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento da documentação da habilitação e das propostas, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto à CPL devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2. Em casos de representação o credenciamento far-se-á através de procuração pública ou particular, ou, ainda, carta de credenciamento, conforme modelo apresentado no **ANEXO 6** do presente edital, que comprove os necessários poderes para praticar atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

5.3. Deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto, contrato social, ou documento equivalente e da última alteração estatutária ou contratual, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas desta licitação e a responder por sua representada, para todos os atos e efeitos previstos neste edital.

5.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.6. O Licitante que desejar nomear representante para todos os atos, inclusive para a assinatura de contratos e/ou aditivos deverá apresentar Instrumento Procuratório Público.



6. PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



6.1.1. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente habilitada a prestar os serviços objeto desta licitação, na forma do que dispõe o § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Decreto Federal nº 9.412 de 18 de Junho de 2018.

6.1.2. Os participantes da licitação deverão ser representados no ato licitatório por procurador legalmente habilitado. Para tanto, deverá o mesmo apresentar instrumento procuratório, com firma reconhecida, ou ainda original ou cópia autenticada do ato constitutivo acompanhado da carteira de identidade; na hipótese de sócio ou diretor, apresentar documento de identidade juntamente com os envelopes de habilitação e propostas, mas não incluídos nestes.

6.1.3. A participação na presente Tomada de Preços é facultada a toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que esteja devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Russas/CE (Certificado de Registro Cadastral – CRC) ou que atenderem a todas as condições para cadastramento **até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas (dia 20 de outubro de 2023 das 08:00 às 17:00 horas)**, observada a necessária qualificação e, seja **especializada, credenciada** no objeto desta Licitação e que satisfaça a todas as exigências da presente Edital de Tomada de Preços e seus anexos.

6.2 – DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.2.1. Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por órgão/entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

6.2.2. Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas e com falência decretada;

6.2.3. Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Estadual – CADINE, nos termos do art. 3º, da Lei nº 12.411, de 02.01.95 e do seu Decreto Regulamentador nº 23.661, de 20.04.95;

e



6.2.4. 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;

6.2.5. Não poderá participar do certame, a pessoa jurídica que estiver sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão e ou entidade da Administração Pública Municipal motivadas pelas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2.6. É vedada a indicação de um mesmo profissional de nível superior, por mais de uma empresa licitante. Havendo a indicação, as empresas licitantes serão desclassificadas na participação do presente certame;

6.3. O licitante que desejar se fazer representar na sessão apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **documentação hábil** de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um **documento de identificação**, expedido por órgão oficial;

6.3.1. Por **documento hábil**, entende-se:

a) Procuração pública ou particular específica para a presente licitação, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (ANEXO 4);

b) Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição (Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor);

6.4. A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma;

6.5. O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada;



6.6. 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.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"



7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28):

7.1.1. Cédula de identidade e CPF do (s) responsável (is) legal (is) ou signatário (s) da proposta;

7.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.1.6. Alvará de Funcionamento, da sede funcional da empresa;

7.1.7. Certificado de Registro Cadastral (CRC) de empresas de prestação de serviços, objeto deste certame, expedido pela Prefeitura de Russas, Ceará, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação;

7.1.8. Certidão expedida pela OAB do Estado de Origem da empresa comprovando o seu registro da empresa e regularidade perante a entidade, inclusive quanto à ausência de sanções aplicadas e de todos os sócios advogados relacionados no contrato social;

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29):

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

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



7.2.3. Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

7.2.4. Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.2.5. Prova de Regularidade Fiscal, para com Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.2.6. Prova de Regularidade Fiscal, quanto à situação junto ao FGTS;

7.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeitos de Negativa – CNDT, 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.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 31):

7.3.1. Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e, ou, no caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;

7.3.1.1. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

7.3.1.2. No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e 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 por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

7.3.1.3. No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

e



por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

7.3.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão;

7.3.2.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

7.3.2.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira;

7.3.3. Apresentar Garantia de Proposta de **1% (um por cento) do valor estimado** do objeto da contratação (**ver cláusula 1.2. do Edital**), nas modalidades abaixo especificadas, tendo sua validade que cobrir a vigência da Proposta, na seguinte forma:

- a) Caução em dinheiro (C/C – 19706-8; AG.: 323-9, BANCO DO BRASIL);
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária, conforme Carta de Fiança Bancária – Garantia de Proposta do Contrato.

7.4- OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.4.1. Declaração de 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 7º da Constituição Federal, não emprega menor 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.

7.4.2. Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

7.4.3. Declaração de que nos quadros de sócios da empresa não há servidor público, da esfera Municipal de Russas/CE.

[Signature]

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



7.4.4. Declaração que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do concurso público.

7.4.5. Declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita.

7.5 - A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA INTEGRARÁ OS AUTOS DO PROCESSO E NÃO SERÁ DEVOLVIDA.

7.6. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original ou publicação em Órgão Oficial ou cópia autenticada por cartório competente.

7.6.1. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

7.6.2. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

7.6.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7.6.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7.6.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

7.6.6. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

e



7.6.7. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

7.6.8. As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

7.7. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

7.8. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

7.9. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

7.10. A Comissão Permanente de Licitação poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

7.11.1. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

7.12. A documentação deverá ainda ser apresentada **obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, numerada e rubricada pelo titular ou responsável pela licitante**, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2023 - SEGEPE
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**



7.13. Caso a licitante seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), esta deverá apresentar declaração na forma do **Anexo 5 – Modelo de declaração para microempresa ou empresa de pequeno porte**, deste edital, obedecendo aos itens a seguir:

7.13.1. As empresas enquadradas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, na fase de habilitação, **declaração** sob as penas da lei de que cumpre os requisitos necessários e que não se encontra nas situações impeditivas de que trata o § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

7.13.2. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

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

7.13.4. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.13.5. 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.

7.13.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na 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

e



remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13.7. Constatada a compatibilidade do ramo da atividade com o objeto licitado, a licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.14. Os licitantes que apresentarem documento de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados da fase subsequente do processo licitatório.

8. DAS PROPOSTAS

8.1. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”

8.1.1. A proposta técnica deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todas as folhas que a compõem, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2023 - SEGEPE
ENVELOPE “B” - PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

8.1.2. As propostas técnicas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, de acordo com o anexo II, do Edital, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo titular ou pelo representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

8.2. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.2.1. PONTUAÇÃO 01 (P1): EQUIPE TÉCNICA (PONTUAÇÃO MÍNIMA: 10 PONTOS; PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 PONTOS).

8.2.1.1. Este quesito será avaliado pela equipe técnica da licitante na execução dos serviços nos moldes do Termo de Referência deste edital.

8.2.1.2. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:

- Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



- Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: **“Declaro que faço parte da Equipe Técnica da (razão social da empresa/instituição), desde ___/___/___ responsabilizando-me pelas informações prestadas para o processo licitatório ___”;**

8.2.1.3. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:

FORMAÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS POR FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
DOUTORADO	2 (DOIS) PONTOS POR TÉCNICO	12 PONTOS
MESTRADO	1,5 (UM VÍRGULA CINCO) PONTOS POR TÉCNICO	12 PONTOS
PÓS- GRADUAÇÃO	1 (UM) PONTOS POR TÉCNICO	04 PONTOS
GRADUAÇÃO	0,5 (ZERO VÍRGULA CINCO) PONTOS POR TÉCNICO	02 PONTOS
TOTAL		30 PONTOS

8.2.2. PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS. (PONTUAÇÃO MÍNIMA: 10 PONTOS; PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 PONTOS)

8.2.2.1. Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, por meio de atestados fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração (CRA). Se fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.



8.2.2.2. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no Art. 37, inciso II e Artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, limitado a 10 (dez) atestados.

8.2.2.3. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE e UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue.

8.2.2.4. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:

QUALIDADE	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO PARA CARGO OU EMPREGO PÚBLICO	ATÉ 1.500 CANDIDATOS	2,0 PONTOS	
	DE 1.501 A 2.500 CANDIDATOS	4,0 PONTOS	
	DE 2.501 A 4.000 CANDIDATOS	6,0 PONTOS	
	DE 4.001 A 6.000 CANDIDATOS	8,0 PONTOS	
	SUPERIOR A 6.000 CANDIDATOS	10,0 PONTOS	
TOTAL			

8.2.3. PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E QUANTIDADE DE CONCURSOS (PONTUAÇÃO MÍNIMA: 10 PONTOS; PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS).

8.2.3.1. Comprovação de experiência da licitante e quantidade de concursos nas esferas Municipal, Estadual e Federal, por meio de atestados fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrados na entidade profissional competente. Se fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório, limitados a 20,00 (vinte) pontos, sendo 10 (dez) pontos para esfera municipal e 10,0 (dez) pontos para esfera estadual e federal. A pontuação relativa à experiência e quantidade anterior, comprovada mediante quantidade de Concursos Públicos realizados por esfera governamental, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total máximo de 20,0 (vinte) pontos.

8.2.3.2. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Para comprovação desta experiência, somente serão aceitos atestados com mais de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.

8.2.3.3. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



ESFERA GOVERNAMENTAL	PONTUAÇÃO POR CONCURSO (MÁXIMO DE PONTOS)
CONCURSO NA ESFERA MUNICIPAL	01 (UM) PONTO POR CONCURSO, LIMITADO A 10 (DEZ) PONTOS.
CONCURSO NA ESFERA ESTADUAL E/OU FEDERAL	02 (DOIS) PONTOS POR CONCURSO, LIMITADO A 10 (DEZ) PONTOS.
TOTAL	20 PONTOS

8.2.4. PONTUAÇÃO 04 (P4): TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO. (PONTUAÇÃO MÍNIMA: 0 PONTO; PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS).

8.2.4.1. Os pontos serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela abaixo (apresentação do contrato social e alterações).

8.2.4.2. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO	NÚMERO DE PONTOS
MENOS DE 01 (UM) ANO	0 (ZERO)
ACIMA DE 01 (UM) ATÉ 03 (TRÊS) ANOS	03 (TRÊS) PONTOS
ACIMA DE 03 (TRÊS) ATÉ 05 (CINCO) ANOS	06 (SEIS) PONTOS
ACIMA DE 05 (CINCO) ATÉ 07 (SETE) ANOS	10 (DEZ) PONTOS
ACIMA DE 07 (SETE) ATÉ 09 (NOVE) ANOS	15 (QUINZE) PONTOS
ACIMA DE 09 (NOVE) ANOS	20 (VINTE) PONTOS

8.2.5. É facultada à Comissão de Licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das comprovações técnicas apresentadas, conforme disposição do Art. 43, & 3º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

8.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “C”

8.3.1. A proposta de preços deverá ser entregue a Comissão de Licitação assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2023 - SEGEPE
ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXX**

8.3.2. As propostas das licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



8.3.2.1. A razão social e o número do CNPJ;

8.3.2.2. O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e valor total por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguros e quaisquer outras que forem devidas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

8.3.2.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega.

8.3.3. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o estatuto da Licitação Pública;

8.3.4. O prazo de execução do objeto contratual será não superior ao estipulado no Termo de Referência do presente edital;

8.3.5. Nos custos apresentados, deverão estar incluídas todas as despesas necessárias para a perfeita execução do objeto licitado tais como: salários, alimentação, encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, além do custo e aquisição do material a ser lançado na execução do objeto.

8.4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.4.1. No local, dia e hora marcados serão abertos os envelopes "C" dos licitantes classificados até então. As Propostas de Preços serão mostradas aos representantes credenciados, que as rubricarão juntamente com a Comissão de Licitação.

8.4.2. A presente licitação será julgada pelo critério de TÉCNICA E PREÇO, conforme inciso I, & 1º do art. 45 da Lei de Licitações.

8.4.3. Serão desclassificadas as Propostas que:

8.4.3.1. Não atenderem integralmente ao Edital e/ou contiverem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, que prejudiquem o seu perfeito entendimento.

8.4.3.2. Apresentar valores manifestamente inexequíveis.

8.4.3.3. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes dos serviços a serem prestados.

8.4.3.4. Apresentar valor total superior ao valor total estimado.

8.4.3.5. Cotar quantitativo do item ou descrição diferente do constante no edital.

8.4.4. Para efeito do julgamento serão atribuídos os seguintes pontos:

e



A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA**, da **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS**, **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E QUANTIDADE DE CONCURSOS** e do **TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO**, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$\text{NPT} = \frac{(\text{ET}) + (\text{EUC}) + (\text{EQC}) + (\text{TALM})}{100}$$

100

Onde:

NPT = Nota de Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Licitante e Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Licitante e Quantidade de Concursos

TALM = Tempo de Atuação da Licitante no Mercado

Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA**, **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS** e **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E QUANTIDADE DE CONCURSOS**.

8.4.5. PROPOSTA DE PREÇOS. A proposta financeira será apresentada com valor global estimado, detalhando o valor da taxa de inscrição para cada nível de escolaridade, consignando claramente o preço final, com apenas duas casas após a vírgula, em reais, com proposta datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone e a seguinte tabela:

ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	NUMERO ESTIMADO DE INSCRITOS	VALOR GLOBAL ESTIMADO
NÍVEL SUPERIOR	R\$	2.500	R\$
NÍVEL MÉDIO	R\$	2.500	R\$
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$	2.500	R\$
TOTAL		7.500	R\$

8.4.5.1. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer

PAÇO MUNICIPAL:

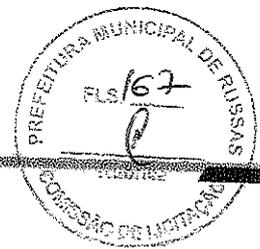
Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



exigência contida no presente edital.

8.4.5.2. A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados de realização de Concurso Público, tomando-se por base o número estimado de 7.500 (sete mil e quinhentas) inscrições efetivadas, conforme item 7 deste Termo de Referência.

8.4.5.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.

8.4.5.4. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P}$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das propostas financeiras apresentadas

P = Preço da proposta financeira analisada.

8.4.5.5. Abertos os envelopes contendo a Documentação para habilitação não caberá cancelamento, retificação de preços ou alterações nas condições estabelecidas na proposta e nem desistência da mesma, salvo no último caso, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.4.5.6. Dos atos de abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas se lavrarão atas, que serão assinadas pelos licitantes presentes e pela Comissão.

8.4.6. A Pontuação Final (PF)

8.4.6.1. A Comissão Permanente de Licitação fará, então, o cálculo total da Nota Total Ponderada do Proponente (NTP), observando-se a seguinte fórmula:

$NTP = 0,7 \times NPT + 0,3 \times NF$, em que:

NTP = NOTA TOTAL PONDERADA DO PROPONENTE

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



NPT = NOTA PROPOSTA TÉCNICA

NF = NOTA FINANCEIRA

8.4.6.2. Aplicada a fórmula, acima serão classificadas as Notas Totais Ponderadas (NTP) em ordem decrescentes, sendo declarado vencedor o Proponente com a maior Nota Total Ponderada (NTP).

8.4.6.3. No caso de igualdade entre duas ou mais propostas, será observado o que dispõe o parágrafo 2º, do art. 45 da Lei Federal N.º 8.666/93 (critério de sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes).

9. DO PROCEDIMENTO

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os envelopes "A" – Documentação, "B" – Proposta Técnica e "C" – Proposta de Preço, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

9.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados.

9.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 1 (uma) pessoa.

9.1.3. Os envelopes com sinal de violação ou não lacrados não serão recebidos pela Comissão.

9.1.4. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital e, por conseguinte, estão aptas a apresentarem os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta.

9.2. Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação receber os envelopes "A", "B" e "C" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

9.2.1. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.



- 9.3. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente.
- 9.4. Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e por 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais apresentados.
- 9.5. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 9.6. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 9.7. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, em jornal de grande circulação e na imprensa oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos. A sessão será suspensa.
- 9.8. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, em jornal de grande circulação e na imprensa oficial.
- 9.9. Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.
- 9.10. Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta)

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

e



dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

9.11. Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a Comissão procederá à abertura dos envelopes "B" – PROPOSTAS TÉCNICAS das licitantes habilitadas.

9.12. Proclamado o resultado da PROPOSTA TÉCNICA e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão procederá à abertura dos envelopes "C" – PROPOSTAS DE PREÇOS das licitantes.

9.13. Caso a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

9.13.1. Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para as ME ou EPP, devendo a licitante estar presente à sessão pública de divulgação da análise das propostas de preços, previamente marcada pela Comissão, para exercer mencionado direito.

9.13.2. 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) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

9.13.3. Para efeito do disposto no subitem 9.13.1. Ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.13.2. Na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem.

9.13.5. Será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



- 9.13.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.13.7. Ocorrendo a situação prevista no subitem 9.13.3. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.
- 9.14. A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 9.15. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 9.16. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, em jornal de grande circulação e na imprensa oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos. A sessão será suspensa.
- 9.17. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo (a) Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 9.18. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes, caso estejam presentes.
- 9.19. A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 9.20. Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

q

9.21. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A", "B" e "C" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

9.22. A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

9.23. Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

9.24. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

9.25. Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1. A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

10.2. A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do (a) Secretário (a).

10.3. O (a) Secretário (a) se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito à indenização.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão executados mediante "Ordem Específica" emitida pela Secretaria.



11.2. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Recrutar pessoas habilitadas e com experiência comprovada, fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
- b) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- e) Responder perante a PMR, 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;
- f) 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 uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- g) 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 para fiscais, FGTS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da PMR por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a PMR.
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

ca



- i) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- k) Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas, parte integrante do presente Edital, com as exigências da fiscalização, atentando sempre para as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização será exercida pela Secretaria Requisitante do Município de Russas.

12.2. A Contratada deverá se limitar a executar os serviços especificados na Ordem de Serviços, sob pena de executar e não receber.

13. DAS SUBCONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

13.1. Não será aceito por parte da administração em nenhuma hipótese, subcontratações para o objeto deste processo.

14. DOS CONTRATOS

14.1. O Município de Russas, através da Secretaria interessada, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

14.2. A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obra ou serviço constante de sua proposta de preços.

14.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria ou outro por ela designado.

e

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



14.3.1. O representante da PMR anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.3.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.4. Fica a contratada na obrigação 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.

14.5. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

14.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.

14.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.8. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato.

14.9. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria.

14.10. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria Requisitante.

14.10.1. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Secretaria Requisitante até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

14.10.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito não serão considerados inadimplemento contratual.

14.11. Constituem motivos para a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



14.11.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

14.11.2. Lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

14.11.3. Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

14.11.4. Concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

14.11.5. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

14.11.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Prefeitura Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

14.11.7. Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

14.11.8. Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;

14.11.9. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

14.11.10. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal, decorrentes de obras ou serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

14.11.11. A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



14.12. A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretaria.

14.13. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito:

a) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

14.14. A Contratada, pelo prazo de 90 (noventa) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização da Prefeitura Municipal comprove que danos ocorridos tenham resultado da execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem;

14.15. É facultada à Prefeitura Municipal de Russas, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação;

14.16. A Prefeitura Municipal de Russas/CE poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los;

14.17. Registrar o Contrato decorrente desta licitação junto ao INSS, e apresentar a matrícula correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Secretaria, sob pena de retardar o processo de pagamento.

15. DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

15.1. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou subtrativo, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na lei.

16. DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

16.1- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas à execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.



16.2- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados;

16.3- O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços;

16.4- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art. 40 e inciso II, letra "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A licitante que, convocada pela Prefeitura Municipal de Russas para assinar o instrumento contratual se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste Edital, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Russas, pelo prazo de até 02 (dois) anos além das multas definidas neste Edital.

17.2. Na hipótese de descumprimento, por parte do licitante vencedor ou contratado, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

17.2.1. Se o licitante vencedor ou contratado ensejar o retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Russas/CE e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Russas/CE pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não mantiver a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo.

II – Multa moratória no valor de:

R

a) 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor da etapa, por dia que esta exceder o prazo de entrega previsto no cronograma físico, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



b) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

c) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

d) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte sem prévia autorização escrita da Secretaria;

e) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

17.3. As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Administração Municipal à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

17.3.1. De 5 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;

17.3.2. De 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Russas;

17.4. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Russas poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste Edital;

17.5. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Russas, 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:

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

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

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

17.6. Somente após a Contratada ressarcir o Município de Russas 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.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

e



17.7. A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de Russas.

17.8. Da aplicação da multa será a Contratada notificada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria da Prefeitura Municipal. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

17.9. A multa aplicada por descumprimento do prazo global será deduzida do pagamento da última parcela e as multas por infrações de prazo parciais serão deduzidas, de imediato, dos valores das prestações a que correspondam.

17.10. Os valores resultantes das multas aplicadas por descumprimento de prazos parciais serão devolvidos por ocasião do recebimento definitivo dos serviços, se a Contratada, recuperando os atrasos verificados em fases anteriores do Cronograma Físico, entregar os serviços dentro do prazo global estabelecido.

17.11. Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

17.12. A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

18. DOS RECURSOS

18.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. Os recursos deverão ser dirigidos a (o) Secretário (a), interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.



18.3. Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues a (o) Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Russas, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

18.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.5. Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Secretário Municipal, que proferirá sua decisão.

18.6. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

18.7. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.8. As decisões sobre os recursos interpostos serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Russas, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

19. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS, dentro dos prazos legais e condições estabelecidas na Lei 8.666/93.

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

19.1.2. Somente serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório quando protocolizados perante à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Russas, situada na Travessa João Nogueira da Costa, nº 01, Centro, Russas, Ceará; ou pelo e-mail: licitapmrussas@gmail.com.

19.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:



19.2.1. O endereçamento ao Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Russas;

19.2.2. 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 e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Russas/CE, dentro do prazo editalício;

19.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

19.2.4. O pedido, com suas especificações;

19.3. Caberá ao Presidente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.4. A resposta do Município de Russas/CE, Ceará será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Russas/CE, conforme Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

19.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

19.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.6.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

19.7. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o (a) Presidente ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

19.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

C



19.8. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste Edital.

20.2. As normas que disciplinam esta **TOMADA DE PREÇOS** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

20.3. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo (a) Presidente durante a sessão e pelo Secretário Ordenador de Despesa, em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

20.4. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública desta **TOMADA DE PREÇOS**.

20.5. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

20.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

20.7. A Homologação e adjudicação do presente procedimento são da competência do Secretário Gestor.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

20.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o Foro da Comarca de Russas, Ceará.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

C



20.10. Quaisquer informações poderão ser obtidas diretamente na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Russas, situada na Travessa João Nogueira da Costa, nº 01, Centro, Russas, Ceará.

20.11. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no seguinte sítio virtual: www.licitacoes.tce.ce.gov.br.

20.12. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas nos Anexos deste Instrumento Convocatório, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

20.13. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:

a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

20.14. Os avisos de prosseguimento das sessões, o resultado de julgamento de habilitação e de propostas, a comunicação sobre a interposição de recurso, a decisão sobre os recursos interpostos, a anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Russas/CE, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

Russas, CE, em 20 de setembro de 2023

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

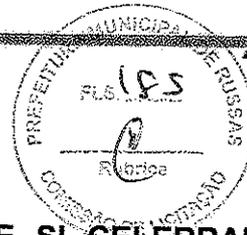
Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



ANEXO 1 - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____



**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS E A
EMPRESA _____
PARA OS FINS NELE INDICADOS.**

O **MUNICÍPIO DE RUSSAS**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.535.446/0001-60, com sede na cidade do mesmo nome, através da Secretaria Municipal de _____, neste ato representada pelo Secretário, Sr. _____, inscrito sob o CPF nº _____, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à rua _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, por seu representante legal, Sr (a). _____, portador (a) do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1. O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023 - SEGEPE** e seus Anexos, devidamente homologada pela autoridade superior, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA COM NOTÓRIA REPUTAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, PARA PLANEJAR, ELABORAR, ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE RUSSAS/CE NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N.º 1.623, DE 17 DE AGOSTO 2016, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DE VAGAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERENCIA**, em execução indireta, sob o regime de execução de empreitada por Preço Global, critério de julgamento Técnica e Preço, em conformidade com o Termo de Referência e a proposta adjudicada, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor Mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito às incidências tributárias normais.

3.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas à execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

3.3. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados;

3.4. O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços;

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Contrato terá vigência até _____, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de _____, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº: _____ - _____; elemento de despesa nº: _____, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PM _____, consignado no orçamento municipal de 20 _____.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1. Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica)

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art. 40 e inciso II, letra "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão executados no Município de Russas em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

8.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas a execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

8.3. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

8.4. O pagamento será feito até o dia 10 (DEZ) do mês subsequente à prestação dos serviços.



CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante deve manter representantes, com poderes decisórios durante toda a execução do objeto contratado. Ficará indicados como representantes da Contratante, a **Comissão da Seleção**, que será indicado através de portaria, os membros da Comissão nomeada para acompanhamento do concurso público.

9.2. Realizar publicações Oficiais, em formato de extrato, dos Editais de abertura de inscrições, Edital de data, hora e local de provas e Extrato do Edital de Homologação final.

9.3. Deverá a Contratante fornecer à Contratada as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do concurso público.

9.4. Definir e responsabilizar-se pela caracterização do regime jurídico de trabalho e legislação.

9.5. Deverá a Contratante disponibilizar endereço eletrônico para agilizar as comunicações com a Contratada.

9.6. Fornecer cópia ou link de acesso eletrônico de toda legislação pertinente a seleção.

9.7. Fornecer, em meio digital, as informações para elaboração do Edital.

9.8. Providenciar escolas selecionadas pela Contratada para aplicação das provas.

9.9. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratante que restituirá a Contratada o valor por cada candidato isento nos casos previstos em lei.

9.10. Fornecer à Contratada, após o término deste contrato e quando solicitado, atestado de capacidade Técnica, com relação ao serviço prestado.

9.11. 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;

9.12. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratada:



a) Diagnóstico prévio do concurso público

a.1. Realização do diagnóstico em conjunto com representantes designados pela Contratante para o concurso público, com o levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.

b) Elaboração e publicação do aviso de realização do concurso público

b.1. O extrato do Edital será elaborado e divulgado pela contratada nos jornais de circulação regional e na Internet.

c) Disponibilização de endereço eletrônico da Contratada com acesso às informações e inscrições

c.1. Inscrições via internet, editais, avisos, listas e outros documentos serão disponibilizados no endereço eletrônico da Contratada, em todas as etapas de realização do concurso público.

d) Elaboração do Edital

d.1. A Contratada elaborará o Edital que regerá toda o concurso público dentro das normas legais vigentes, que serão indicadas e validadas pela Contratante que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo. O Edital conterá todas as informações de interesse dos candidatos, tais como: descrição dos cargos, pré-requisitos, regime de trabalho, salário, critérios de aprovação e classificação, desempate, programas, cronograma de execução e outras informações de interesse do processo.

e) Processo de inscrições

e.1. A Contratada deverá contar com tecnologia para oferecer um sistema de inscrições seguro via internet. O candidato deverá ser informado através do extrato do Edital publicado na imprensa local e na internet, dos procedimentos para o concurso público, sendo que as inscrições serão realizadas via internet, devendo os candidatos acessar o endereço eletrônico da Contratada e seguir os passos para inscrição. Após a inscrição o candidato deverá pagar o boleto de pagamento em qualquer agência bancária na data prevista. O boleto pago será o comprovante de inscrição. Aos candidatos será disponibilizada a possibilidade de confirmação de seu pagamento no site da Contratada. Aos candidatos não homologados será dado prazo para recurso.

f) Informações aos Candidatos



f.1. Durante o cronograma de realização da Seleção, a Contratada deverá manter serviços de atendimento via telefone e via e-mail (contato direto pela página da contratada), para informações aos candidatos, e e-mails meramente informativos com avisos e comunicados.

f.2. Disponibilizar no sítio oficial do concurso público consulta individual às informações de interesse do candidato, disponibilizando a imagem dos cartões.

f.3. Utilizar sistema próprio de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos e as demais atividades relacionadas à produção.

f.4. Gerenciar o recebimento dos pedidos de inscrição por meio de senha de acesso aos dados.

f.5. Manter uma Central de Atendimento ao Candidato, eletrônica e/ou telefônica, para:

- a) Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses na seleção;
- b) Solucionar problemas relativos à sua inscrição;
- c) Prestar informações gerais de interesse do candidato.

f.6. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato possa solicitar condição especial necessária.

g) Elaboração das provas

g.1. A Contratada deverá garantir a elaboração de questões por meio da contratação de professores que comporão as bancas de elaboração e revisão das provas, que terão questões de conhecimentos básicos e específicos inéditas e exclusivas de múltipla escolha e que poderão ser diagramadas em formato randômico, conferindo maior segurança à aplicação, abrangendo a capacidade de compreensão, aplicação, análise e síntese.

g.2. A Contratada deverá garantir, ainda, o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

g.3. As provas teórico-objetivas, de caráter classificatório e eliminatório conforme Edital conterão 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções de resposta, com conteúdo que atendam as atribuições dos cargos submetidos a seleção definidos pela Contratante.



g.4. As provas não poderão conter questões, cujos conteúdos e leis não estejam previstas no edital. Não serão admitidos equipamentos eletrônicos nos locais de prova, inclusive relógios digitais, sob as penas previstas no edital.



h) Impressão das provas

h.1. Providenciar locais, materiais e equipamentos específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

h.2. A impressão de todos os Formulários, Cadernos de Prova, Cartões de Respostas, Manuais de Aplicação, Editais e demais documentos acessórios deverá ocorrer em impressoras de alto desempenho, que garantem a qualidade e legibilidade. Os cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, garantindo um quantitativo de impressão extra, cautelar, ao número de candidatos envolvidos, e ainda os funcionários cumprirão determinação de segurança exigida pela Contratada.

h.3. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente aos funcionários envolvidos diretamente na seleção.

h.4. A Contratada deverá possuir Parque Gráfico e de Produção próprio, inviolável e completamente monitorado com os mais rígidos e modernos equipamentos de segurança.

i) Provas especiais

i.1. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

i.2. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.

i.3. Receber, apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos por candidatos que irão realizar provas especiais, no que lhe compete.

j) Divulgação dos horários e locais das provas

e



j.1. A Contratada deverá comunicar aos candidatos, com antecedência mínima de 8 (oito) dias, os locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio do site da Contratada.



k) Aplicação das provas

k.1. As provas serão realizadas no Município de Russas/CE, em data a ser definida no cronograma. A Contratada deverá ter uma equipe formada por coordenadores, auxiliares, fiscais, volantes, porteiros e serventes que serão responsáveis por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a Coordenação Geral.

k.2. Durante o processo de aplicação de prova, os candidatos serão fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala e os seus pertences serão lacrados em sacos específicos. Em outras palavras, o candidato não poderá ter acesso a qualquer outro tipo de material que não o especificado como permitido no Edital. Na entrada e saída dos banheiros, haverá a inspeção com detectores de metal, mitigando, assim, os riscos referentes a possíveis fraudes por meio eletrônico.

k.3. Coletar as impressões digitais de todos os candidatos nas fases de provas presenciais ou proceder de acordo com a rotina aplicada em outras seleções de sua responsabilidade.

k.4. A coleta de impressões poderá ser dispensada, desde que a contratada apresente embasamento legal que justifique a dispensa dessa atividade ou caso fortuito ou de força maior que justifique tal caso.

k.5. A Contratada se responsabilizará:

- a) Pela fiscalização dos candidatos, empacotamento das provas, distribuição aos locais de aplicação das provas, produção das imagens dos cartões respostas, processamento e apuração dos resultados;
- b) Pelo fornecimento de todo o material de apoio aos candidatos, aos locais de aplicação de prova.
- c) Pela aplicação das provas do concurso público relativamente a todos os recursos envolvidos humanos, logísticos, financeiros, etc.

k.6. Selecionar, contratar, treinar e remunerar os fiscais.

k.7. 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, tais como:

e



transporte de material, postagem de comunicados, e outros custos inerentes à realização das atividades pertinentes à execução das fases de sua responsabilidade no concurso público.



l) Divulgação dos gabaritos e notas preliminares e análise dos recursos

l.1. Os gabaritos das provas serão divulgados em até 24 horas da realização das provas no respectivo endereço eletrônico da Contratada, conforme cronograma no Edital, para recebimento posterior dos recursos administrativos, conforme previstos no Edital. A contratada deverá disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interpor recursos eletrônicos, bem como deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos no Edital de Abertura, que forem apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmos no site da Contratada, devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados à Contratante.

m) Correção das provas teórico-objetivas

m.1. Após a aplicação, as provas serão corrigidas através de leitura ótica dos Cartões de Respostas das provas a partir do gabarito disponibilizado e os resultados serão publicados com a lista de notas, permitindo prazo recursal.

n) Divulgação dos resultados

n.1. A Contratada deverá processar os dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de classificação e desempate especificados no Edital de Abertura. Serão emitidas relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, no prazo de 2 (dois) dias antes da publicação oficial. Esta listagem deverá obedecer às especificações do Edital de Abertura.

o) Classificação final

o.1. Nas datas previstas no cronograma, será divulgada a classificação final dos candidatos aprovados, após a divulgação dos gabaritos oficiais, notas finais e realização de sorteio público para desempate dos candidatos. Esta divulgação será feita no endereço eletrônico da contratada que manterá todas as informações referentes ao concurso público disponíveis no site, no mínimo, durante o período de validade do certame.

p) Resultado do Concurso Público



p.1. A Contratada deverá encaminhar à Contratante, por meio eletrônico, todos os dados do processo em até 30 dias após a homologação do certame:

- a) Editais;
- b) Recursos;
- c) Justificativas de Notas e Gabaritos;
- d) Relatório padrão contendo três listagens finais:



p.1.d.1. Por ordem decrescente de classificação;

p.1.d.2. Por ordem alfabética, contendo as notas por componentes da prova, e

p.1.d.3. Por ordem alfabética, contendo dados pessoais do candidato, bem como uma lista à parte, de acordo com as particularidades do processo (Hipossuficiente, negros e pardos, pessoas com deficiência, número de vagas e região de trabalho).

p.2. Fica convencionado que os dados de contato dos candidatos classificados somente serão fornecidos ao cliente após a homologação do certame.

q) Informações aos candidatos

q.1. Durante o cronograma de realização da Seleção, a contratada deverá manter serviços de atendimento via Call-Center por telefone, via on-line na Internet e via e-mail, para informações aos candidatos. Em todas as etapas importantes do concurso público, a contratada deverá enviar aos candidatos, via e-mail cadastrados, avisos e comunicados.

r) Outras obrigações da Contratada

r.1. Divulgar no site da Contratada a listagem final de aprovados na primeira fase do concurso público, observado o cronograma a ser acordado entre as partes.

r.2. Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas, por meio de consulta individual.

r.3. Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site, conforme cronograma do Edital de Abertura.

r.4. Será encaminhado a contratante o resultado final do certame contendo todos os aprovados classificados e reprovados com sua respectiva ordem de classificação.

r.5. A Contratada deverá armazenar em formato digital os formulários de inscrição, os Cartões de Respostas, as folhas de frequência, as atas de salas, identificações biométricas e faciais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso público pelo prazo de 2 (dois)

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



anos após a homologação do concurso público e caso o contratante deseje armazenar todo o material físico bastará indicar em até 30 dias após a homologação do certame o local para onde os documentos deverão ser encaminhados. Em caso de não requisição o material será incinerado no prazo supra.

r.6. Desenvolver e implementar o objeto desta proposta através de seu quadro técnico e funcional.

r.7. Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência.

r.8. Divulgar o extrato do Edital na Internet e em jornal de grande circulação. Todas as publicações comerciais e ficando os oficiais a cargo da Contratante.

r.9. Divulgar a realização do processo nos meios de comunicação via releases à imprensa, e-mail marketing, informativo de seleções em meio eletrônico e outros dentro suas possibilidades.

r.10. Zelar pelo nome do Contratante no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta.

r.11. Contratar coordenadores de escola, fiscais, volantes, serventes e porteiros para o dia de realização das provas teórico-objetivas.

r.12. A Contratada deverá elaborar e divulgar em seu site notas de esclarecimento referentes ao certame quando necessário ao bom andamento e unificação de informação.

r.13. Durante a validade do concurso público, a Contratada deverá se comprometer em fornecer à Contratante, subsídios e esclarecimentos necessários, no que tange aos serviços prestados.

r.14. Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, só podendo ser divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma.

r.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do processo.

r.16. Responder judicialmente e extrajudicialmente por todas as questões atinentes o concurso público, sem qualquer ônus de regresso para Contratante.

r.17. Contratada deverá se comprometer a não utilizar mão-de-obra em condição de trabalho degradante, forçado, escravo, infantil, em todas as atividades relacionadas



com a execução deste instrumento, sob pena de suspensão ou rescisão contratual e aplicação de penalidades contratuais e legais.

r.18. Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do certame desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final, em todas as etapas e locais de desenvolvimento de atividades relativas ao certame, especialmente os que envolvam as provas

r.19. Providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade, em cada uma das fases.

r.20. Providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Contratante as assinaturas no instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

r.21. Iniciar os procedimentos de realização do concurso público imediatamente após a assinatura do contrato.

r.22. Enviar à Contratante arquivo magnético, em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até a publicação da Homologação do Resultado Final.

r.23. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação;

r.24. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

r.25. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

r.26. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

r.27. Responder perante a Contratante, 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 à danos causados a terceiros, devendo a Contratada adotar medidas preventivas contra

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

(a)



esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

r.28. 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 uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

r.29. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 0.3% (três décimos por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

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

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

Russo



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

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.

11.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

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

11.5. As sanções previstas no item 11.1 e inciso III do item 11.2 supra poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

11.6. As sanções previstas nos incisos I e III do item 11.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8. As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.



CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1. A Prefeitura Municipal de Russas poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Russas, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

12.5. 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;

12.6. 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.

12.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados,

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

C



assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.



CLÁUSULA TREZE – DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da comarca de Russas - CE como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Russas, Estado do Ceará, em XXX de XXX de 2023

XXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXX
CONTRATANTE

NOME DO REPRESENTANTE
NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. NOME: _____ CPF: _____

2. NOME: _____ CPF: _____



ANEXO 2 – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data



REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 001/2023 - SEGEPE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA JURÍDICA NA ÁREA CONTENCIOSA E CONSULTIVA PARA ATENDER AOS INTERESSES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE RUSSAS/CE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(Município) - (UF), ___ de _____ de _____.

Em atendimento à sua solicitação, apresentamos para sua apreciação nossa proposta de preços para a execução dos serviços dispostos na TOMADA DE PREÇOS supracitada, conforme Planilha de Preços em anexo, e segundo discriminação e condições abaixo:

PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

A proposta deverá ser elaborada com o valor mensal e global tendo com referência a tabela constante no TERMO DE REFERENCIA do edital.

LOTE ÚNICO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	NUMERO ESTIMADO DE INSCRITOS	VALOR GLOBAL ESTIMADO
NÍVEL SUPERIOR	R\$	2.500	R\$
NÍVEL MÉDIO	R\$	2.500	R\$
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$	2.500	R\$
TOTAL		7.500	R\$

Proponente:

CNPJ nº:

Valor Mensal/Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Dados bancários:

Prazo de Execução: _____ (_____) meses.

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Proponente

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



ANEXO 3 – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA TÉCNICA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE RUSSAS, CEARÁ

Proposta Técnica da Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 001/2023 – SEGEPE:



1. PONTUAÇÃO 01 (P1): EQUIPE TÉCNICA

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO

2. PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS

CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO PARA CARGO PÚBLICO – NÚMERO DE CANDIDATOS	PONTUAÇÃO

3. PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E QUANTIDADE DE CONCURSOS

ESFERA GOVERNAMENTAL	PONTUAÇÃO

4. PONTUAÇÃO 04 (P4): TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO.

TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO	PONTUAÇÃO

_____/Estado, ____ de ____ de 2023.

Assinatura



ANEXO 4 – MODELOS DE DECLARAÇÃO

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 Russas, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) 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 Russas, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ (Estado), ____ de _____ 2023.

DECLARANTE



ANEXO 5 – 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 representa-lo nas reuniões e procedimentos relativo à licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023 – SEGEPE** do Município de Russas/CE, podendo o mesmo, entregar documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil em consonância com a lei federal 8.666/93, está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

_____ (Estado), ____ de _____ 2023.

OUTORGANTE

e



**ANEXO 6 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**



DECLARAMOS, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ endereço _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023 - SEGEPE** realizada pela Prefeitura Municipal de Russas/CE.

_____ (Estado), ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante
RG / CPF

Nome e assinatura do Contador
CPF / CRC

l



ANEXO 7 – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Licitação - Russas-Ceará.



REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 001/2023 - SEGEPE

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA JURÍDICA NA ÁREA CONTENCIOSA E CONSULTIVA PARA ATENDER AOS INTERESSES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE RUSSAS/CE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Pelo presente instrumento, a empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ n° [N° DO CNPJ] sito na [ENDEREÇO COMPLETO], por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr.[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]; inscrito no CPF [N° DO CPF]; portador do RG [N° DO RG], residente em [ENDEREÇO COMPLETO], ao qual outorga amplos poderes para representá-la em todos os atos inerentes a TOMADA DE PREÇOS N° 001/2023 - SEGEPE.

_____ (Estado), de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) COM CARIMBO DA LICITANTE
[RECONHECER FIRMA]

e



ANEXO 7 - TERMO DE REFERÊNCIA



ÓRGÃO: SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA COM NOTÓRIA REPUTAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, PARA PLANEJAR, ELABORAR, ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE RUSSAS/CE NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N.º 1.623, DE 17 DE AGOSTO 2016, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DE VAGAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERENCIA.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Russas/CE necessita realizar Concurso Público para atender à necessidade de excepcional interesse público, notadamente de profissionais para suprir carência funcionais transitórias em razão de aposentadorias, afastamentos dos servidores efetivos e/ou do aumento da demanda.

2.2. A Lei Municipal nº 1.623, de 17 de agosto de 2016, legaliza os cargos que serão precedidas de concurso público.

2.3. A contratação de uma empresa especializada com notória reputação técnico-profissional para planejar, elaborar, organizar e realizar concurso público para provimento de cargos efetivos no município de Russas/CE se faz necessária por diversas razões estratégicas e legais. Abaixo estão os principais pontos que justificam essa contratação:

2.3.1. Imparcialidade e Credibilidade: A contratação de uma Contratada especializada com reputação reconhecida assegura a imparcialidade e a credibilidade do concurso público, evitando suspeitas de favorecimento ou interferência política, o que contribui para a escolha dos melhores candidatos com base em mérito.

2.3.2. Expertise Técnica: Realizar um concurso público demanda conhecimentos técnicos específicos em áreas como elaboração de provas, critérios de avaliação, logística de aplicação e correção. Uma Contratada especializada possui a expertise necessária para conduzir todas as etapas do processo de forma profissional e eficaz.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



2.3.3. Conformidade Legal: A contratação de uma Contratada especializada assegura que o concurso público seja realizado de acordo com a legislação vigente, evitando problemas jurídicos futuros e garantindo a lisura do processo.

2.3.4. Transparência e Equidade: A atuação de uma entidade especializada contribui para a transparência ao seguir padrões pré-estabelecidos na elaboração das provas, critérios de avaliação e correção, garantindo tratamento igualitário a todos os candidatos.

2.3.5. Agilidade e Eficiência: A Contratada especializada possui recursos e metodologias que permitem a realização do concurso público de maneira mais ágil e eficiente, otimizando os prazos e garantindo um processo eficaz.

2.3.6. Redução de Custos: Contratar uma empresa especializada pode ser mais econômico do que conduzir todo o processo internamente, pois evita gastos com recursos humanos, capacitação e infraestrutura.

2.3.7. Foco na Administração Pública: Ao terceirizar a realização do concurso, a administração pública pode concentrar seus esforços e recursos em outras áreas de sua competência, mantendo o foco no atendimento aos cidadãos e no desenvolvimento municipal.

2.4. Em vista desses argumentos, a contratação de uma Contratada especializada é uma medida estratégica que garante a transparência, a eficiência e a conformidade legal no processo de seleção de novos servidores, fortalecendo a administração pública e contribuindo para a qualidade dos serviços oferecidos à população de Russas/CE.

2.5. Incontestavelmente o ingresso no serviço público mediante concurso público, é condição indispensável para que esse cenário possa ser alcançado, ao mesmo tempo em que torna possível a aplicação dos princípios básicos da Administração Pública.

2.6. A realização de concurso público da Prefeitura Municipal de Russas/CE visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso II e demais atos subsequentes, além do compromisso com os órgãos de controle externo na substituição do pessoal temporário pelo estatutário efetivo.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS



3.1. O serviço ora solicitado, será realizado por empresa especializada, devendo o mesmo obedecer a todas as normas necessárias à sua contratação, como também atender todos os critérios técnicos à realização do serviço.

3.2. Caberá à Contratada realizar a seleção pública e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes, no resumo das atividades abaixo listadas e das disposições nos tópicos seguintes.

3.3. Especificações dos serviços prestados pela Contratada:

3.3.1. Elaboração das minutas de editais do concurso público;

3.3.2. Elaboração dos programas para as provas de acordo com as indicações e orientações da Comissão do concurso público;

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

3.3.4. Realização de todas as inscrições e cadastramento dos candidatos via internet;

3.3.4.1. A contratada será responsável por todo o processo de inscrição;

3.3.5. Disponibilização de site para o acesso e cadastro de inscrições;

3.3.6. Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Russas, 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, e do edital do concurso público;

3.3.7. Elaboração, impressão dos cadernos de prova, salvaguardando o sigilo do material, aplicação e correção das provas escritas objetivas;

3.3.8. Aplicação das provas objetivas, as quais deverão ser realizada, para todos os cargos, no Município de Russas/CE;

3.3.9. Distribuição de candidatos por local de prova;

3.3.10. 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

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade;

3.3.11. Provimento de material, equipamentos apropriados e recursos humanos para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas;

3.3.12. A disponibilização da Estrutura Física será de responsabilidade exclusiva da Contratante;

3.3.13. Toda a estrutura de pessoal será de responsabilidade exclusiva da Contratada e obedecerá ao seguinte critério:

- a) 02 (dois) fiscais por sala;
- b) 01 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e/ou bebedouro, para cada local de prova;
- c) 02 (seguranças) por local de prova;
- d) 01 (um) coordenador por local de prova.

3.3.14. Disponibilizar profissionais, para compor a banca examinadora, com titulação mínima de mestrado, para elaboração e correção das questões de provas;

3.3.15. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso público e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para processos seletivos;

3.3.16. Aplicação de provas, disponibilizando todos os materiais necessários para tanto, tais como: cadernos de prova com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões ópticos de resposta personalizados, com os dados cadastrais do candidato (nome, número de inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc.) e atas de ocorrência de cada sala;

3.3.17. Correção eletrônica das provas objetivas e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão.txt);

3.3.18. Recebimento, protocolo, análise e julgamento dos títulos e experiência profissional apresentados pelos candidatos;

2



3.3.19. Recebimento, protocolo, análise e julgamento (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão do concurso público, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas;

3.3.20. Encaminhamento à Prefeitura Municipal de Russas/CE, a fim de controle, todos os resultados (antes e após recursos) por e-mail e impresso (em duas vias), no prazo de 24h (vinte e quatro horas) antes da publicação, considerando apenas os dias úteis;

3.3.20.1. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético, em formato ".txt";

3.3.21. Divulgação na internet dos resultados de todas as fases do concurso público;

3.3.22. A publicação na imprensa oficial dos atos necessários em todas as fases do concurso público ficará a cargo da administração;

3.3.22.1. Elaboração e entrega de resultado final e relatório final do concurso público.

3.4. Mecanismos de segurança:

3.4.1. As áreas internas da Contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

3.4.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da Contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

3.4.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

3.4.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

Q

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



3.4.5. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público.

3.5. Competirá à contratada, além das obrigações previstas neste termo, a realização e observância dos seguintes procedimentos:

- a) Elaboração e Coordenação do concurso público com observância de todas as leis municipais, estaduais e federais relativas ao assunto;
- b) Elaboração do Edital do concurso público, ao qual 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 administrativa competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
- c) Responsabilizar-se pela elaboração e publicações de todos os extratos resumidos de Editais na internet;
- d) Divulgação das inscrições deferidas, local, data e horário da aplicação das provas;
- e) Elaboração, confecção, impressão, reprodução, aplicação e correção de provas, através de sistema automatizado (leitura ótica);
- f) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo;
- g) Orientação Técnica na realização das inscrições presenciais, pagamento dos agentes de inscrições e fornecimento das fichas de inscrição;
- h) Fiscalização do concurso público através de recrutamento de fiscais de sala que preencham os requisitos estabelecidos pela Contratante;
- i) Divulgação do resultado oficial do concurso público, 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 público, também em meio eletrônico;
- j) Avaliação e julgamento dos recursos apresentados;
- k) Divulgação dos resultados dos recursos;
- l) Elaboração da minuta do termo de homologação do concurso público;



- m) Elaboração e apresentação de relatório final contendo todos os atos da seleção pública, relatadas todas as suas fases, procedimentos e ocorrências, devem ser juntadas ao mesmo, cópia de todos os atos a ele inerentes, bem como exemplares de publicações, para homologação da autoridade municipal;
- n) A Contratada, ao final do concurso público, deverá encaminhar ao setor de administração da Prefeitura Municipal de Russas toda a documentação referente ao concurso público, em meio magnético e impressos, inclusive o Relatório Final, em formato ".txt";
- o) A Contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- p) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- q) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos próprios, como: pagamento de recursos humanos, locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- r) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;
- s) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- t) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Contratante;
- u) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- v) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;



- w) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;
- x) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- y) A Contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima quando tocante às atividades da Administração Municipal na representação do ordenador de despesa, em ações correlatas com as atividades profissionais;

4. BANCO DE DADOS E BANCA EXAMINADORA

4.1. CADASTRO DO BANCO DE DADOS - Após a realização das inscrições, será gerado o banco de dados para a conferência e confecção do Cartão de Identificação, mediante processamento de Cadastro Geral dos Candidatos.

4.2. BANCAS EXAMINADORAS - A Contratada será responsável pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas.

5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

5.1. A Contratada regularmente contratada deverá obedecer o cronograma de atividades do concurso público, conforme normas contidas no respectivo Edital.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser totalmente executados e concluídos dentro do prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do Instrumento Contratual.

6.2. Os pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser previamente justificados, e poderão ocorrer, desde que dentro da vigência contratual.

7. ARRECADAÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO PAGAMENTO À EMPRESA CONTRATADA

7.1. A Contratada deverá se comprometer a realizar todas as obrigações previstas neste documento, com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrita, onerosa ou não, dentro do limite dos seguintes valores abaixo especificados, não gerando nenhum ônus para a Administração Pública, independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado:

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

8.2.1.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes documentos:

a) EQUIPE TÉCNICA: para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;
- Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho
- Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: **“Declaro que faço parte da Equipe Técnica da (razão social da empresa/instituição), desde ___/___/___ responsabilizando-me pelas informações prestadas para o processo licitatório ___”**;

8.2.1.3. Os documentos exigidos nos tópicos supramencionados deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

8.2.1.4. A definição dos pontos do item **EQUIPE TÉCNICA** será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA: 10,00 (dez) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30,00 (trinta) pontos:

FORMAÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS POR FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
DOCTORADO	2 (DOIS) PONTOS POR TÉCNICO	12 PONTOS
MESTRADO	1,5 (UM VÍRGULA CINCO) PONTOS POR TÉCNICO	12 PONTOS
PÓS-GRADUAÇÃO	1 (UM) PONTOS POR TÉCNICO	04 PONTOS
GRADUAÇÃO	0,5 (ZERO VÍRGULA CINCO) PONTOS POR TÉCNICO	02 PONTOS
TOTAL		30 PONTOS

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



Obs.: O participante da **EQUIPE TÉCNICA** poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

a) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS: comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, por meio de atestados fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração (CRA). Se fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

a.1) A definição dos pontos da **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE e UNIVERSO DE CANDIDATOS** será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS: 10,0 (dez) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30,00 (trinta) pontos

QUALIDADE	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO PARA CARGO OU EMPREGO PÚBLICO	ATE 1.500 CANDIDATOS	2,0 PONTOS	
	DE 1.501 A 2.500 CANDIDATOS	4,0 PONTOS	
	DE 2.501 A 4.000 CANDIDATOS	6,0 PONTOS	
	DE 4.001 A 6.000 CANDIDATOS	8,0 PONTOS	
	SUPERIOR A 6.000 CANDIDATOS	10,0 PONTOS	
TOTAL			

Obs.: Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no Art. 37, inciso II e Artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, limitado a 10 (dez) atestados.

b) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E QUANTIDADE DE CONCURSOS: comprovação de experiência da licitante e quantidade de concursos nas esferas Municipal, Estadual e Federal, por meio de atestados fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrados na entidade profissional competente. Se fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório, limitados a 20,00 (vinte) pontos, sendo 10 (dez) pontos para esfera municipal e 10,0 (dez) pontos para esfera estadual e federal. A pontuação relativa à experiência e quantidade anterior, comprovada mediante quantidade de Concursos Públicos realizados por esfera governamental, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

e



TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO	NÚMERO DE PONTOS
MENOS DE 01 (UM) ANO	0 (ZERO)
ACIMA DE 01 (UM) ATÉ 03 (TRÊS) ANOS	03 (TRÊS) PONTOS
ACIMA DE 03 (TRÊS) ATÉ 05 (CINCO) ANOS	06 (SEIS) PONTOS
ACIMA DE 05 (CINCO) ATÉ 07 (SETE) ANOS	10 (DEZ) PONTOS
ACIMA DE 07 (SETE) ATÉ 09 (NOVE) ANOS	15 (QUINZE) PONTOS
ACIMA DE 09 (NOVE) ANOS	20 (VINTE) PONTOS

total máximo de 20,0 (vinte) pontos:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E QUANTIDADE DE CONCURSOS: 10,0 (dez) pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20,0 (vinte) pontos

ESFERA GOVERNAMENTAL	PONTUAÇÃO POR CONCURSO (MÁXIMO DE PONTOS)
CONCURSO NA ESFERA MUNICIPAL	01 (UM) PONTO POR CONCURSO, LIMITADO A 10 (DEZ) PONTOS.
CONCURSO NA ESFERA ESTADUAL E/OU FEDERAL	02 (DOIS) PONTOS POR CONCURSO, LIMITADO A 10 (DEZ) PONTOS.
TOTAL	20 PONTOS

Obs.: Para comprovação desta experiência, somente serão aceitos atestados com mais de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.

c) TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO: os pontos serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela abaixo (apresentação do contrato social e alterações):

MÍNIMO DE PONTOS PARA O TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO: 0,00 (zero) Ponto.

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20,0 (vinte) pontos

A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA**, da **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS**, **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E QUANTIDADE DE CONCURSOS** e do **TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO**, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

e



$$NPT = (ET) + (EUC) + (EQC) + (TALM)$$

100



Onde:

NPT = Nota de Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Licitante e Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Licitante e Quantidade de Concursos

TALM = Tempo de Atuação da Licitante no Mercado

Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS e EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E QUANTIDADE DE CONCURSOS.**

8.2.2. PROPOSTA DE PREÇOS (FINANCEIRA)

8.2.2.1. A proposta financeira será apresentada com valor global estimado, detalhando o valor da taxa de inscrição para cada nível de escolaridade, consignando claramente o preço final, com apenas duas casas após a vírgula, em reais, com proposta datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone e a seguinte tabela:

ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	NÚMERO ESTIMADO DE INSCRITOS	VALOR GLOBAL ESTIMADO
NÍVEL SUPERIOR	R\$	2.500	R\$
NÍVEL MÉDIO	R\$	2.500	R\$
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$	2.500	R\$
TOTAL		7.500	R\$

8.2.2.2. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente edital.

8.2.2.3. A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados de realização de Concurso Público, tomando-se por base o número estimado de 7.500 (sete mil e quinhentas) inscrições efetivadas, conforme item 7 deste Termo de Referência.

e

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



8.2.2.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.

8.2.2.5. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P}$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das propostas financeiras apresentadas

P = Preço da proposta financeira analisada.

8.2.2.6. Abertos os envelopes contendo a Documentação para habilitação não caberá cancelamento, retificação de preços ou alterações nas condições estabelecidas na proposta e nem desistência da mesma, salvo no último caso, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.2.2.7. Dos atos de abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas se lavrarão atas, que serão assinadas pelos licitantes presentes e pela Comissão.

8.2.3. JULGAMENTO FINAL (PROPOSTAS DE PREÇOS E PROPOSTAS TÉCNICAS)

8.2.3.1. A Comissão Permanente de Licitação fará, então, o cálculo total da Nota Total Ponderada do Proponente (NTP), observando-se a seguinte fórmula:

$$NTP = 0,7 \times NPT + 0,3 \times NF, \text{ em que:}$$

NTP = NOTA TOTAL PONDERADA DO PROPONENTE **NPT = NOTA PROPOSTA TÉCNICA**

NF = NOTA FINANCEIRA

8.2.3.2. Aplicada a fórmula, acima serão classificadas as Notas Totais Ponderadas (NTP) em ordem decrescentes, sendo declarado vencedor o Proponente com a maior Nota Total Ponderada (NTP).

8.2.3.3. No caso de igualdade entre duas ou mais propostas, será observado o que dispõe o parágrafo 2º, do art. 45 da Lei Federal N.º 8.666/93 (critério de sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes).

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

e



8.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

8.3.1. Declaração que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do concurso público.

8.3.2. Declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita.

8.3.3. A Contratada deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos para o Ato da contratação.

9. SUBCONTRATAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Não será permitida em hipótese alguma a subcontratação para os serviços objeto desta contratação.

9.2. A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, - por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de conclusão do concurso público será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato.

10.2. A Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do instrumento contratual, para abrir o período de inscrições do concurso público, observados os trâmites preliminares que se fizerem necessários.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante deve manter representantes, com poderes decisórios durante toda a execução do objeto contratado. Ficará indicados como representantes da

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

e



Contratante, a **Comissão da Seleção**, que será indicado através de portaria, os membros da Comissão nomeada para acompanhamento do concurso público.

11.2. Realizar publicações Oficiais, em formato de extrato, dos Editais de abertura de inscrições, Edital de data, hora e local de provas e Extrato do Edital de Homologação final.

11.3. Deverá a Contratante fornecer à Contratada as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do concurso público.

11.4. Definir e responsabilizar-se pela caracterização do regime jurídico de trabalho e legislação.

11.5. Deverá a Contratante disponibilizar endereço eletrônico para agilizar as comunicações com a Contratada.

11.6. Fornecer cópia ou link de acesso eletrônico de toda legislação pertinente a seleção.

11.7. Fornecer, em meio digital, as informações para elaboração do Edital.

11.8. Providenciar escolas selecionadas pela Contratada para aplicação das provas.

11.9. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratante que restituirá a Contratada o valor por cada candidato isento nos casos previstos em lei.

11.10. Fornecer à Contratada, após o término deste contrato e quando solicitado, atestado de capacidade Técnica, com relação ao serviço prestado.

11.11. 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;

11.12. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da Contratada:

a) Diagnóstico prévio do concurso público

a.1. Realização do diagnóstico em conjunto com representantes designados pela Contratante para o concurso público, com o levantamento dos dados técnicos,



legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.

b) Elaboração e publicação do aviso de realização do concurso público

b.1. O extrato do Edital será elaborado e divulgado pela contratada nos jornais de circulação regional e na Internet.

c) Disponibilização de endereço eletrônico da Contratada com acesso às informações e inscrições

c.1. Inscrições via internet, editais, avisos, listas e outros documentos serão disponibilizados no endereço eletrônico da Contratada, em todas as etapas de realização do concurso público.

d) Elaboração do Edital

d.1. A Contratada elaborará o Edital que regerá toda o concurso público dentro das normas legais vigentes, que serão indicadas e validadas pela Contratante que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo. O Edital conterá todas as informações de interesse dos candidatos, tais como: descrição dos cargos, pré-requisitos, regime de trabalho, salário, critérios de aprovação e classificação, desempate, programas, cronograma de execução e outras informações de interesse do processo.

e) Processo de inscrições

e.1. A Contratada deverá contar com tecnologia para oferecer um sistema de inscrições seguro via internet. O candidato deverá ser informado através do extrato do Edital publicado na imprensa local e na internet, dos procedimentos para o concurso público, sendo que as inscrições serão realizadas via internet, devendo os candidatos acessar o endereço eletrônico da Contratada e seguir os passos para inscrição. Após a inscrição o candidato deverá pagar o boleto de pagamento em qualquer agência bancária na data prevista. O boleto pago será o comprovante de inscrição. Aos candidatos será disponibilizada a possibilidade de confirmação de seu pagamento no site da Contratada. Aos candidatos não homologados será dado prazo para recurso.

f) Informações aos Candidatos

f.1. Durante o cronograma de realização da Seleção, a Contratada deverá manter serviços de atendimento via telefone e via e-mail (contato direto pela página da

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



e



contratada), para informações aos candidatos, e e-mails meramente informativos com avisos e comunicados.

f.2. Disponibilizar no sítio oficial do concurso público consulta individual às informações de interesse do candidato, disponibilizando a imagem dos cartões.

f.3. Utilizar sistema próprio de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos e as demais atividades relacionadas à produção.

f.4. Gerenciar o recebimento dos pedidos de inscrição por meio de senha de acesso aos dados.

f.5. Manter uma Central de Atendimento ao Candidato, eletrônica e/ou telefônica, para:

- a) Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses na seleção;
- b) Solucionar problemas relativos à sua inscrição;
- c) Prestar informações gerais de interesse do candidato.

f.6. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato possa solicitar condição especial necessária.

g) Elaboração das provas

g.1. A Contratada deverá garantir a elaboração de questões por meio da contratação de professores que comporão as bancas de elaboração e revisão das provas, que terão questões de conhecimentos básicos e específicos inéditas e exclusivas de múltipla escolha e que poderão ser diagramadas em formato randômico, conferindo maior segurança à aplicação, abrangendo a capacidade de compreensão, aplicação, análise e síntese.

g.2. A Contratada deverá garantir, ainda, o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

g.3. As provas teórico-objetivas, de caráter classificatório e eliminatório conforme Edital conterão 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções de resposta, com conteúdo que atendam as atribuições dos cargos submetidos a seleção definidos pela Contratante.

E

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

g.4. As provas não poderão conter questões, cujos conteúdos e leis não estejam previstas no edital. Não serão admitidos equipamentos eletrônicos nos locais de prova, inclusive relógios digitais, sob as penas previstas no edital.



h) Impressão das provas

h.1. Providenciar locais, materiais e equipamentos específicos e adequados para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

h.2. A impressão de todos os Formulários, Cadernos de Prova, Cartões de Respostas, Manuais de Aplicação, Editais e demais documentos acessórios deverá ocorrer em impressoras de alto desempenho, que garantem a qualidade e legibilidade. Os cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, garantindo um quantitativo de impressão extra, cautelar, ao número de candidatos envolvidos, e ainda os funcionários cumprirão determinação de segurança exigida pela Contratada.

h.3. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente aos funcionários envolvidos diretamente na seleção.

h.4. A Contratada deverá possuir Parque Gráfico e de Produção próprio, inviolável e completamente monitorado com os mais rígidos e modernos equipamentos de segurança.

i) Provas especiais

i.1. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

i.2. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.

i.3. Receber, apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos por candidatos que irão realizar provas especiais, no que lhe compete.

j) Divulgação dos horários e locais das provas





j.1. A Contratada deverá comunicar aos candidatos, com antecedência mínima de 8 (oito) dias, os locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio do site da Contratada.

k) Aplicação das provas

k.1. As provas serão realizadas no Município de Russas/CE, em data a ser definida no cronograma. A Contratada deverá ter uma equipe formada por coordenadores, auxiliares, fiscais, volantes, porteiros e serventes que serão responsáveis por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a Coordenação Geral.

k.2. Durante o processo de aplicação de prova, os candidatos serão fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala e os seus pertences serão lacrados em sacos específicos. Em outras palavras, o candidato não poderá ter acesso a qualquer outro tipo de material que não o especificado como permitido no Edital. Na entrada e saída dos banheiros, haverá a inspeção com detectores de metal, mitigando, assim, os riscos referentes a possíveis fraudes por meio eletrônico.

k.3. Coletar as impressões digitais de todos os candidatos nas fases de provas presenciais ou proceder de acordo com a rotina aplicada em outras seleções de sua responsabilidade.

k.4. A coleta de impressões poderá ser dispensada, desde que a contratada apresente embasamento legal que justifique a dispensa dessa atividade ou caso fortuito ou de força maior que justifique tal caso.

k.5. A Contratada se responsabilizará:

- a) Pela fiscalização dos candidatos, empacotamento das provas, distribuição aos locais de aplicação das provas, produção das imagens dos cartões respostas, processamento e apuração dos resultados;
- b) Pelo fornecimento de todo o material de apoio aos candidatos, aos locais de aplicação de prova.
- c) Pela aplicação das provas do concurso público relativamente a todos os recursos envolvidos humanos, logísticos, financeiros, etc.

k.6. Selecionar, contratar, treinar e remunerar os fiscais.

k.7. 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, tais como:

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



9



transporte de material, postagem de comunicados, e outros custos inerentes à realização das atividades pertinentes à execução das fases de sua responsabilidade no concurso público.



l) Divulgação dos gabaritos e notas preliminares e análise dos recursos

l.1. Os gabaritos das provas serão divulgados em até 24 horas da realização das provas no respectivo endereço eletrônico da Contratada, conforme cronograma no Edital, para recebimento posterior dos recursos administrativos, conforme previstos no Edital. A contratada deverá disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interpor recursos eletrônicos, bem como deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos no Edital de Abertura, que forem apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmos no site da Contratada, devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados à Contratante.

m) Correção das provas teórico-objetivas

m.1. Após a aplicação, as provas serão corrigidas através de leitura ótica dos Cartões de Respostas das provas a partir do gabarito disponibilizado e os resultados serão publicados com a lista de notas, permitindo prazo recursal.

n) Divulgação dos resultados

n.1. A Contratada deverá processar os dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de classificação e desempate especificados no Edital de Abertura. Serão emitidas relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, no prazo de 2 (dois) dias antes da publicação oficial. Esta listagem deverá obedecer às especificações do Edital de Abertura.

o) Classificação final

o.1. Nas datas previstas no cronograma, será divulgada a classificação final dos candidatos aprovados, após a divulgação dos gabaritos oficiais, notas finais e realização de sorteio público para desempate dos candidatos. Esta divulgação será feita no endereço eletrônico da contratada que manterá todas as informações referentes ao concurso público disponíveis no site, no mínimo, durante o período de validade do certame.

p) Resultado do Concurso Público

p.1. A Contratada deverá encaminhar à Contratante, por meio eletrônico, todos os dados do processo em até 30 dias após a homologação do certame:



- a) Editais;
- b) Recursos;
- c) Justificativas de Notas e Gabaritos;
- d) Relatório padrão contendo três listagens finais:

p.1.d.1. Por ordem decrescente de classificação;

p.1.d.2. Por ordem alfabética, contendo as notas por componentes da prova, e

p.1.d.3. Por ordem alfabética, contendo dados pessoais do candidato, bem como uma lista à parte, de acordo com as particularidades do processo (Hipossuficiente, negros e pardos, pessoas com deficiência, número de vagas e região de trabalho).

p.2. Fica convencionado que os dados de contato dos candidatos classificados somente serão fornecidos ao cliente após a homologação do certame.

q) Informações aos candidatos

q.1. Durante o cronograma de realização da Seleção, a contratada deverá manter serviços de atendimento via Call-Center por telefone, via on-line na Internet e via e-mail, para informações aos candidatos. Em todas as etapas importantes do concurso público, a contratada deverá enviar aos candidatos, via e-mail cadastrados, avisos e comunicados.

r) Outras obrigações da Contratada

r.1. Divulgar no site da Contratada a listagem final de aprovados na primeira fase do concurso público, observado o cronograma a ser acordado entre as partes.

r.2. Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas, por meio de consulta individual.

r.3. Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site, conforme cronograma do Edital de Abertura.

r.4. Será encaminhado a contratante o resultado final do certame contendo todos os aprovados classificados e reprovados com sua respectiva ordem de classificação.

r.5. A Contratada deverá armazenar em formato digital os formulários de inscrição, os Cartões de Respostas, as folhas de frequência, as atas de salas, identificações biométricas e faciais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso público pelo prazo de 2 (dois) anos após a homologação do concurso público e caso o contratante deseje armazenar todo o material físico bastará indicar em até 30 dias após a homologação do certame o local para onde os documentos deverão ser encaminhados. Em caso de não requisição o material será incinerado no prazo supra.

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

1



- r.6. Desenvolver e implementar o objeto desta proposta através de seu quadro técnico e funcional.
- r.7. Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência.
- r.8. Divulgar o extrato do Edital na Internet e em jornal de grande circulação. Todas as publicações comerciais e ficando os oficiais a cargo da Contratante.
- r.9. Divulgar a realização do processo nos meios de comunicação via releases à imprensa, e-mail marketing, informativo de seleções em meio eletrônico e outros dentro suas possibilidades.
- r.10. Zelar pelo nome do Contratante no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta.
- r.11. Contratar coordenadores de escola, fiscais, volantes, serventes e porteiros para o dia de realização das provas teórico-objetivas.
- r.12. A Contratada deverá elaborar e divulgar em seu site notas de esclarecimento referentes ao certame quando necessário ao bom andamento e unificação de informação.
- r.13. Durante a validade do concurso público, a Contratada deverá se comprometer em fornecer à Contratante, subsídios e esclarecimentos necessários, no que tange aos serviços prestados.
- r.14. Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, só podendo ser divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma.
- r.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do processo.
- r.16. Responder judicialmente e extrajudicialmente por todas as questões atinentes o concurso público, sem qualquer ônus de regresso para Contratante.
- r.17. A Contratada deverá se comprometer a não utilizar mão-de-obra em condição de trabalho degradante, forçado, escravo, infantil, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, sob pena de suspensão ou rescisão contratual, e aplicação de penalidades contratuais e legais.
- r.18. Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do certame desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final, em

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

Q



todas as etapas e locais de desenvolvimento de atividades relativas ao certame, especialmente os que envolvam as provas

r.19. Providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade, em cada uma das fases.

r.20. Providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Contratante as assinaturas no instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

r.21. Iniciar os procedimentos de realização do concurso público imediatamente após a assinatura do contrato.

r.22. Enviar à Contratante arquivo magnético, em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até a publicação da Homologação do Resultado Final.

r.23. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação;

r.24. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

r.25. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

r.26. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

r.27. Responder perante a Contratante, 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 à 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;

r.28. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

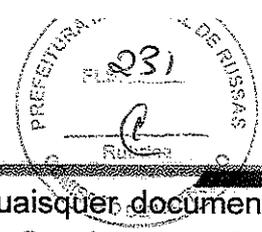
CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

2



consentimento prévio por escrito da Contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

r.29. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento **2023**, nas dotações abaixo discriminadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS: 1901 04 122 0200 2.156 - Manter as Atividades Adm. da Secretaria de Gestão de Pessoas	3.3.90.39.00/3.3.90.39.05

14.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerente ao Órgão contratante.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a Contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

14.2. Este Termo de Referência deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo à Administração Pública a fiscalização das atividades.

14.3. A Contratada deverá firmar declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida em Cartório competente, sob as penas da Lei, acerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela Contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.

Transcrito na íntegra do Termo de Referência original, parte integrante desse processo.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS



ANEXO I – QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CARGO	REQUISITO DE INVESTIDURA	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS DE PNE*	VAGAS DE NEGROS	TOTAL DE VAGAS
Agente Administrativo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	26	1		27
Agente comunitário de saúde	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	28	1		29
Agente de limpeza pública	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	28	2		30
Assistente Social	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe (CRESS).	4	0		4
Atendente de farmácia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	5	0		5
Auxiliar de laboratório	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1	0		1
Auxiliar de Serviços médicos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	10	0		10
Auxiliar saúde bucal	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso Técnico em Saúde Bucal ou equivalente fornecido por	5	0		5

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



	instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho de Classe.				
Auxiliar serviços gerais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	47	3		50
Cirurgião dentista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	5	0		5
Farmacêutico/Bioquímico	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Farmácia reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.	1	0		1
Fiscal de vigilância sanitária	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	0		2
Fisioterapeuta	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no respectivo conselho de classe.	4	0		4
Fonoaudiólogo(a)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe.	1	0		1
Médico – Clínico Geral	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe (CRM).	10	0		10
Médico veterinário	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de classe.	1	0		1
Motorista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de	10	0		10

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br

0



	curso de Nível Médio completo ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Carteira Nacional de habilitação categoria "B" e "D" ou superior				
Nutricionista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe (CRN).	2	0		2
Oficial de manutenção	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	5	0		5
Professor de Pedagogia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	95	5		100
Professor de Matemática	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura em matemática, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	14	1		15
Professor de História	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura em História, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	5	0		5
Professor de Geografia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	5	0		5
Professor de Ciências	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura em Ciências, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	5	0		5
Professor de Educação Física	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura em educação física, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	3	0		3
Professor de Língua Inglesa	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em	4	0		4

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



	Licenciatura em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.				
Professor de Língua Portuguesa	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Licenciatura em Letras, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.	10	0		10
Psicólogo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe (CRP).	4	0		4
Terapeuta ocupacional	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Terapia ocupacional, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.	2	0		2
Vigia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	23	1		24

PNE*: Portador de Necessidades Especiais

e



**ANEXO II – QUADRO DE CARGOS, VENCIMENTO BÁSICO E CARGA HORÁRIA CONFORME
LEI MUNICIPAL N.º 1.623, DE 17 DE AGOSTO 2016**

CARGO	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente Administrativo	R\$ 1.320,00	40h
Agente comunitário de saúde	R\$ 2.640,00	40h
Agente de limpeza pública	R\$ 1.320,00	40h
Assistente Social	R\$ 2.407,47	30h
Atendente de farmácia	R\$ 1.320,00	40h
Auxiliar de laboratório	R\$ 1.320,00	40h
Auxiliar de Serviços médicos	R\$ 1.320,00	40h
Auxiliar saúde bucal	R\$ 1.320,00	40h
Auxiliar serviços gerais	R\$ 1.320,00	40h
Cirurgião dentista	R\$ 2.407,47	40h
Farmacêutico/Bioquímico	R\$ 2.407,47	40h
Fiscal de vigilância sanitária	R\$ 1.320,00	40h
Fisioterapeuta	R\$ 1.805,22	30h
Fonoaudiólogo(a)	R\$ 2.407,47	40h
Médico – Clínico Geral	R\$ 9.636,00	40h
Médico veterinário	R\$ 2.407,47	40h
Motorista	R\$ 1.320,00	40h
Nutricionista	R\$ 2.407,47	40h
Oficial de manutenção	R\$ 1.320,00	40h
Professor de Pedagogia	R\$ 2.944,31	20h
Professor de Matemática	R\$ 2.944,31	20h
Professor de História	R\$ 2.944,31	20h
Professor de Geografia	R\$ 2.944,31	20h
Professor de Ciências	R\$ 2.944,31	20h
Professor de Educação Física	R\$ 2.944,31	20h
Professor de Língua Inglesa	R\$ 2.944,31	20h
Professor de Língua Portuguesa	R\$ 2.944,31	20h
Psicólogo	R\$ 2.407,47	40h
Terapeuta ocupacional	R\$ 2.407,47	40h
Vigia	R\$ 1.320,00	40h

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DE CADA CARGO

CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	Operar sistemas de computadores e microcomputadores. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Inspeccionar o ambiente físico para segurança no trabalho. Recepcionar e prestar serviços de apoio ao público; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em unidades de atendimento, consultórios, hospitais; marcar consultas e receber o público; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados; efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade, e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; e atividades correlatas.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais de saúde; rastrear focos de doenças específicas; promove educação sanitária e ambiental, participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidades; realizar manutenção dos sistemas de abastecimento de água, executar tarefas administrativas afins; verificar a cinemática da cena de emergência e socorrer as vítimas; e atividades correlatas.
AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe; e atividades correlatas.
ASSISTENTE SOCIAL	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e institui sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados a economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis e atividades correlatas.
ATENDENTE DE FARMÁCIA	Controlar entrada e saída de produtos; Controlar prazos de validade dos produtos; Executar todas as atividades administrativas pertinentes ao setor; Atender ao usuário do serviço de saúde pública nas demandas por eles apresentadas; e atividades correlatas.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Coletar material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliar os técnicos no preparo de vacinas; aviar formulas, sob orientação e supervisão. Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; e atividades correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS MÉDICOS	Executar o atendimento de pacientes sob orientações e supervisão de médico; auxiliar o médico no desempenho de suas atribuições; verificar a tensão arterial, pulso, respiração e temperatura; fazer curativos e aplicar injeções e vacinas; pesar e medir pacientes, orientar, como complementação de determinação medica, operar equipamento de eletrocardiograma, eletroencefalograma e outros, sob a supervisão medica; providenciar a esterilização de materiais e



	equipamentos do Ambulatório requisitar, sob a supervisão médica, o material de enfermagem necessário; executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese. Prevenir doenças bucais participando de programas de promoção a saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; e atividades correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Realizar limpezas gerais em repartições públicas, compreendendo a limpeza de partes secas e molhadas, cozinhas, instalações sanitárias e banheiros; efetuar a feitura de refeições rápidas, transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições; auxiliar na secretaria e nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas e correlatas.
CIRURGIÃO DENTISTA	Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; e atividades correlatas.
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Produzir esses produtos e serviços em escala magistral. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; e atividades correlatas
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Orientar e fiscalizar as atividades comerciais, industriais e demais outras por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária municipal; e atividades correlatas.
FISIOTERAPEUTA	Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; e atividades correlatas.
FONOAUDIÓLOGO	Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliar pacientes; realizar diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; e atividades correlatas.
MEDICO - CLÍNICO GERAL	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; e atividade correlatas.
MÉDICO VETERINÁRIO	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; e atividades correlatas.
MOTORISTA	Dirigir e manobrar veículos e transportam pessoas e cargas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e



	dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; Efetuar atividades administrativas cujos objetivos necessitam da utiliza o do respectivo veículo; no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; e atividades correlatas.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; e atividades correlatas.
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratamento de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; e atividades correlatas.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	Preparar e ministrar aulas na área de sua habilitação nas series do ensino fundamental; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elabora o do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação; e atividades correlatas
PSICÓLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins; e atividades correlatas.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Realizar intervenções e tratamento de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional. Avaliar funções e atividades; analisar condições dos pacientes; Realizar diagnósticos. Atuar na orienta o de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; e atividades correlatas.
VIGIA	Fiscalizar a guarda do patrimônio público, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho e atividades correlatas.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS