



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 07.15.01/2020-TP**

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CE, designada pela Portaria nº 125/2020, de 06 de Março de 2020, torna público para conhecimento de todos os interessados que no **DIA 14 DE SETEMBRO DE 2020 AS 09:00 HORAS**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, localizada à Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo – CEP: 62.850-000 – Cascavel – CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes contendo **documentos de habilitação, proposta técnica e de proposta de preço**, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 07.15.01/2020-TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

<b>Objeto:</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CEARÁ, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital.</b>
<b>Órgão(s) Interessado(s):</b>	<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>Modalidade:</b>	<b>TOMADA DE PREÇOS</b>
<b>Tipo:</b>	<b>TÉCNICA E PREÇO</b>
<b>Critério de Julgamento:</b>	<b>GLOBAL</b>
<b>Regime de Execução:</b>	<b>INDIRETA</b>
<b>Empreitada:</b>	<b>EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL</b>

**DEFINIÇÕES:**

**NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL-PMC, através da **SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE** - Órgãos de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL.
- FISCALIZAÇÃO: Caberá à **Secretaria Municipal Competente** do Município de Cascavel;
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I - Projeto Básico/Termo de Referência
- ANEXO II - Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III - Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV - Minuta do Contrato.

## 1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CEARÁ, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital.**

## 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

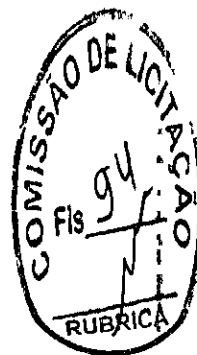
### 2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, e de sociedades simples - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Cascavel, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

### 2.2 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns que estejam figurando como administradores de ambas empresas.



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Cascavel;

2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Cascavel;

2.2.6 - Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7 - Cooperativas;

2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.3 - A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

### 3 - DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1 - O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;

3.1.2 - Recebimento de envelopes de "documentos de habilitação", "propostas de preços" e "propostas técnica";

3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;

3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação;

3.1.5 - Fase de recursos da Fase de Habilitação;

3.1.6 - Abertura dos envelopes contendo as Proposta Técnica e Proposta de Preços;

3.1.7 - Análise e Classificação das Propostas Técnica e Propostas de Preços;

3.1.8 - Resultado de julgamento das Propostas Técnica e Propostas de Preços;

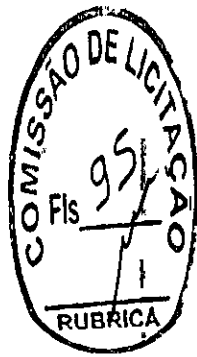
3.1.9 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;

3.1.10 - Fase de recursos da Fase de das Propostas Técnica e Propostas de Preços.

### 4 - DA FASE DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada proponente 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 válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1.1.1 - Quando **NÃO** for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

- Procuração pública ou particular esta última **com firma reconhecida em cartório** para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (**ANEXO**);
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;
- Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.1.2 - Quando for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor;
- Documento oficial de identificação (com foto) válido.

4.1.2 - 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 na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

4.1.3 - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais.**

4.1.4 - A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 4 desde edital.

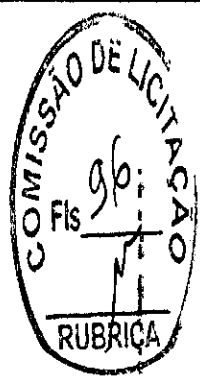
4.2 - Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiserem se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 5 e 6 do edital, sendo:

- No protocolo do Setor de Licitações, junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;
- Junto a Comissão Permanente de Licitação, durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;
- No Protocolo Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, ou;
- Mediante remessa por via postal;

4.3 - 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.

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

4.5 - Este Edital e seus elementos constitutivos poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da PMC, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h às 12h00h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado - TCE, no endereço: [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes).



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS DE PREÇOS**

5.1 - Os Documentos de Habilitação, em 1 (uma) via, Propostas Técnicas e Propostas de Preços em 1 (uma) via cada, deverão ser entregues datilografados/digitados, contidos em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

**5.1.1. ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
TOMADA DE PREÇOS Nº 07/15/2020 TP  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.2. ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
TOMADA DE PREÇOS Nº 07/15/2020 TP  
ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA

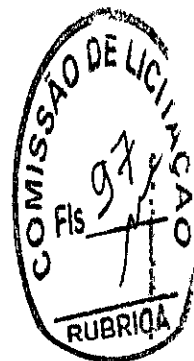
**5.1.3. ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
TOMADA DE PREÇOS Nº 07/15/2020 TP  
ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS

5.2. A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará na desclassificação do licitante.

**6 - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 6.1 - A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.  
6.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os dizeres conforme item 5.1.1.  
6.3 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.4 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO consistiram de:**

6.4.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, dentro da sua validade.

**6.4.2 - Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

6.4.2.5 - Documento oficial de identificação (com foto) do (s) sócio(s) administrador(es).

**6.4.3. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.4.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.4.3.2 - 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;

6.4.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

6.4.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

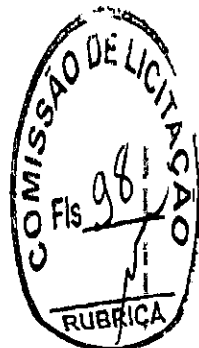
6.4.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.4.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.4.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

6.4.3.8 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.4.3.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.4.3.10 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

**6.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.4.4.1- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta

6.4.4.1.1 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

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

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

d) As empresas constituídas há menos de um ano: apresentarão deverã apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, assinado pelo sócio-gerente ou diretor.

6.4.4.3 - Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 6.5.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

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

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

6.4.4.6 - Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 6.5.5 engloba, no mínimo:

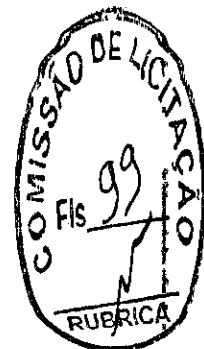
a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital [Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto nº 9.555, de 6 de novembro de 2018];

Obs: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

6.4.4.7 – As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

6.4.4.8 – A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem com o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatório do Ministro Valmir Campeio. Devendo vir Acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.

6.4.4.9 – Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que ou igual a um ( $>1$ ), Solvência Geral (SG), maior que ou igual a um ( $>1$ ) e Liquidez Corrente (LC), maior que ou igual a um ( $>1$ ), índice de Endividamento (IE) menor que um ( $<1$ ) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

$$IE = \left[ \frac{\text{Total PASSIVO}}{\text{Total ATIVO}} \right] \times 100$$

6.4.4.10 – As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

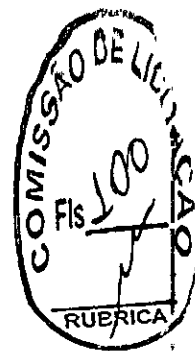
6.4.4.11 - Ficam dispensados da apresentação da exigência prevista no item 7.8.10 e 7.8.11 deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo comprovar e apresentar as demais exigências.

6.4.4.12 - O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha, auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § Iº da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual), para comprovar tal condição.

6.4.4.13 - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

6.4.4.14 - Garantia de proposta na forma estabelecida no item 9 deste Edital.





**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.4.4.15 - 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 usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos Documentos de Habilitação a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC - Departamento Nacional de Registro no Comércio.

6.4.4.16- As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a certidão prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

**6.4.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.4.5.1 - Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração - CRA;

6.4.5.2. As empresas sediadas em outros estados da federação deverão apresentar conjuntamente o registro secundário da empresa junto ao Conselho Regional de Administração - CRA/CE. (RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 462, DE 22 DE ABRIL DE 2015. Publicado no D.O.U. nº 84 de 06/05/2015, Seção 1 pag. 78);

6.4.5.3 - Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, acompanhado de ao menos um atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado dos respectivos contratos de prestação de serviços e registrados na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração - CRA;

6.4.5.3.1. A comprovação de aptidão supramencionada será feita por atestados ou certidões de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional e equivalente ou superior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA - do domicílio ou sede da licitante.

6.4.5.4 - Comprovação de que a LICITANTE possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, devidamente registrado em suas entidades de classe, através de declaração, com relação nominal da Equipe Técnica, adequada disponível e especializada que se responsabilizará pelos trabalhos, composta de no mínimo: 01 (um) Administrador, anexando cópia do Diploma e/ou Certificado acadêmico autenticado.

6.4.5.5 - Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, responsável técnico ou prestador de serviços.

6.4.5.5.1 - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos.

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

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada.

d) Contratos de prestação de serviços, assinado e com firma reconhecida, vigente para a data de abertura do certame.

**6.4.6 - Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.4.6.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02) constante neste edital;

6.4.6.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02);

6.4.6.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02) constante neste edital;

6.4.6.4 - Declaração constando e-mail oficial, o qual servira de prova inequívoca de convocação para assinatura de Contrato, sendo de responsabilidade da Licitante a atualização de seus dados cadastrais perante a Prefeitura Municipal de Cascavel, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 03) constante neste edital.

6.4.6.5 - Declaração, com indicação das instalações e dos equipamentos computacionais e gráficos disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno.

6.4.6.6 - No caso de licitantes devidamente cadastrados na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, a documentação mencionada no item 6.4.2 e os subitens 6.4.3.1 ao 6.4.3.7; 6.4.4.1 a 6.4.6.5 deste Edital poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado de todos os demais documentos tratados neste edital na qual não haja a possibilidade de substituição, tratada anteriormente, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Presidente;

6.4.6.6.1 - A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

**6.4.7 - Os documentos necessários para participar da presente fase licitatória deverão ser apresentados cópias autenticadas por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou se desejar as cópias poderão ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.**

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

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

6.4.10 - 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.

6.4.11 - 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, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.4.12 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

6.4.14 - 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.

6.4.15 - 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 60 (sessenta) 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.

6.4.16 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

6.4.17 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados 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;

6.4.17.1 - Fica ressalvada a situação anterior, quando da necessidade de realização de diligência para apresentação de documentos que melhor instruem os documentos de habilitação do licitante;

6.4.18 - A Comissão 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.

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

## **7. DA FASE DE PROPOSTA TÉCNICA**

7.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, a **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser confeccionada no mínimo em 01 (UMA) VIA, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres conforme item 5.1.2.

### **7.2. DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE "B"**

#### **7.3. A proposta técnica deverá conter:**

- a) Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concursos públicos de provas e títulos, mediante a apresentação de atestados nos quais constem a entidade contratante, os cargos para os quais foram realizados os concursos, o grau de escolaridade dos cargos, os tipos de provas e/ou testes e exames aplicados e o número de candidatos inscritos para o concurso;
- b) Apresentação do plano de trabalho, detalhando a metodologia do trabalho a ser executado, onde conste: planejamento do concurso, sistemática a ser adotada nas fases de inscrição, cadastramento, execução,



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

elaboração e aplicação das provas, plano de segurança, processamento de resultados e material a ser utilizado em todas as fases;

c) Apresentação da equipe técnica envolvida no planejamento, elaboração e execução do concurso público indicando sua formação acadêmica;

7.4. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues e prestadas pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios estabelecidos no item 7.5 deste Edital.

7.5. A comprovação de experiência anterior em organização de concursos públicos far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, devidamente registrados e/ou averbados no Conselho Regional de Administração - CRA, onde estejam identificados a instituição e a esfera governamental para a qual foi realizado o Concurso, os cargos para os quais foram realizados os concursos públicos, o grau de escolaridade dos cargos, os tipos de provas e/ou testes e exames aplicados e o número de candidatos inscritos para o concurso. Os atestados deverão ter firma reconhecida em cartório da autoridade responsável por sua emissão e deverão vir acompanhados de cópia autenticada em cartório do respectivo contrato de prestação de serviços.

**7.5.1. CONCURSOS X NÚMERO DE CANDIDATOS:**

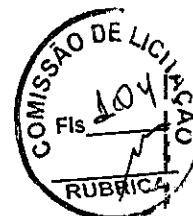
7.5.1.1. A comprovação dos concursos x número de candidatos far-se-á nos moldes abaixo:

QUALIDADE	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO PÚBLICO	MÁXIMO DE PONTOS
Concursos com até 1.000 (mil) candidatos	1,0 (um) ponto por concurso	6,0
Concursos com 1.001 (mil e um) até 2.000 (dois mil) candidatos	2,0 (dois) pontos por concurso	12,0
Concursos com 2.001 (dois mil e um) até 4.000 (quatro mil) candidatos	3,0 (três) pontos por concurso	18,0
Concursos acima de 4.000 (quatro mil) candidatos	4,0 (quatro) pontos por concurso	24,0
<b>TOTAL DE PONTOS: 60,0 (sessenta) pontos</b>		

**7.5.3 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:**

7.5.3.1. A Equipe Técnica será avaliada através da análise dos Currículos dos profissionais que integram o quadro técnico da licitante envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso e deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Relação nominal dos componentes da equipe técnica acompanhada dos respectivos Currículos;
- b) O currículo deverá conter identificação, escolaridade e deverá vir acompanhado de cópias autenticadas em cartório dos títulos apontados/pontuados;
- c) Declaração firmada pelo profissional confirmando sua participação na equipe técnica da licitante, bem como sua experiência na preparação e execução de concursos;
- d) Obedecidos os critérios abaixo estabelecidos para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação, sendo necessário a comprovação obrigatoriamente, da sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da CTPS, cópia de Recolhimento junto ao FGTS ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços vigente,



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição. Não será computado dois títulos para o mesmo profissional, sendo considerado apenas o título de maior importância.

**d.1)** Entende-se, para fins deste Edital, comprovação obrigatoriamente, da sua vinculação com a empresa:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada.
- d) Contratos de prestação de serviços, assinado e com firma reconhecida, vigente para a data de abertura do certame.

QUALIDADE	PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
Graduação	1,0	5
Pós-graduação <i>latu sensu</i>	1,5	7,5
Mestrado	2,0	10,0
Doutorado	3,5	17,5
<b>TOTAL DE PONTOS: 40,0 (quarenta) pontos</b>		

#### 7.5.4 PLANO DE TRABALHO - METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO:

7.5.4.1. Para análise deste item a licitante deverá apresentar Plano de Trabalho contendo metodologia do trabalho a ser executado: planejamento do concurso, sistemática a ser adotada nas fases de inscrição, cadastramento, execução, elaboração e aplicação das provas, processamento de resultados e material a ser utilizado em todas as fases, com no máximo 20 (vinte) páginas em papel tamanho A4, fonte Times New Roman 12. **TOTAL DE PONTOS: 100 (cem) pontos.**

7.5.5. Só serão computados atestados referentes a Concursos Públicos para provimento de cargos de provimento permanente, não se admitindo Concursos Vestibulares.

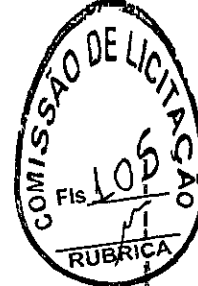
7.5.6. Pontuação máxima da proposta técnica = subitens 7.5.1 + 7.5.3 + 7.5.4 = 200 (duzentos) pontos.

7.5.7. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota técnica inferior a 70% (**setenta por cento**) da pontuação máxima possível para a proposta técnica. A Nota da proposta Técnica (NT) será obtida através da fórmula descrita no item 11.

7.5.8. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do **Envelope Nº 02**, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão.

#### 8- DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta Técnica, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITA O

confeccionada no mínimo em 01 (UMA) VIA, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres conforme item 5.1.3.

8.2 - As **PROPOSTAS DE PREÇOS**, serão composta pelo conjunto, sendo a **Proposta Comercial**, devendo ser confeccionada a impressão em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, perfeitamente legíveis, assinadas e com identifica o do(s) **responsável(is) legais da Empresa**, devendo conter os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licita o, conforme Projeto Básico/Termo de Referência;
- b) Preço GLOBAL por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licita o, expresso em reais em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execu o dos serviços que será conforme edital.

8.4 - Os valores contidos no Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contemham o símbolo da moeda (R\$).

8.5 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

8.6 - Independente de declara o expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias   execu o dos serviços, inclusive as relacionadas com:

8.6.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

8.6.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infra o;

8.6.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados   Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execu o dos serviços.

8.7 - Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas que:

8.7.1 - Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexecu veis;

8.7.2 - Condi oes ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

8.7.3 - Proposta em fun o da oferta de outro competidor na licita o.

8.7.4 - Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei n  8.666/93 e suas altera oes.

8.7.5 - Preço unitário e/ou GLOBAL excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMC, estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência.

8.7.6 - Preços unitários e/ou globais inexecu veis na forma do Art. 48 da Lei das Licita oes.

8.7.7 - Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.

8.7.8 - Propostas que não atendam ao item 8 do edital.

## 9. DA GARANTIA DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos no item 5, e seus subitens do Edital, a apresenta o da garantia de sua respectiva proposta, no montante de **R\$ 13.766,30 (treze mil, setecentos e sessenta e seis reais e trinta centavos)**, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licita o, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei n.  8.666/93.

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

9.2.1. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora / Tesouraria / SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO do Município de Cascavel - Ceará, sito à Av. Chanceler Edson Queiroz, Nº 2650 - Bairro Rio Novo - Cascavel - Ceará, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade.

9.2.2. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, devendo os mesmos virem acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual e das seguintes comprovações:

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

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

9.2.3.1 - Beneficiário: Prefeitura Municipal de Cascavel.

9.2.3.2 - Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇOS Nº 07.15.01/2020

- TP

9.2.3.3 - Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

9.2.3.4 - Prazo de validade: mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

9.2.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

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

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

9.5. A garantia da proposta poderá ser executada;

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



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**10 - DOS PROCEDIMENTOS**

10.1 - A Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará a verificação da(s) licitante(s) que protocolaram os documentos de habilitação, conforme item 4.2 deste edital, bem como, realizará o credenciamento dos representantes presentes à sessão, e a seguir, colocará os documentos de credenciamento para rubricas e informará a todos os presentes, a relação das empresas que acudiram a participação do processo.

10.2 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" - Documentos de Habilitação e "B" - Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

10.2.1 - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A", "B" e "C" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

10.3 - Após a Presidente da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A", "B" e "C" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

10.4 - Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas Técnicas e Preços - "B" e "C", ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

10.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. 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 ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

10.5.1 - 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.

10.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

10.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

10.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) 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.

10.8.1 - Poderá haver a requisição de cópia dos autos, desde que seja feito por requerimento escrito.

10.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, 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 pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará suspenso.

10.10 - 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 antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município, de forma a dar publicidade aos atos do processo.





**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 10.11 - Inexistindo recurso, ou depois de proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório.
- 10.12 - 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) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.
- 10.13 - Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, o Envelope "B" - Proposta Técnica e o Envelope "C" - Proposta de Preços das licitantes habilitadas serão abertos, na mesma sessão, desde que todas as licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.
- 10.13.1 - Não ocorrendo a desistência expressa de todas as licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e os Envelopes nº 03 - Proposta de Preços serão rubricados pelas licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.
- 10.13.2 - Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnicas e as propostas de preços, não cabe desclassificar a licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCCLASSIFICAÇÃO da proposta.
- 10.14 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO das propostas técnicas e a propostas de preços.
- 10.14.1. As propostas técnicas e a propostas de preços das licitantes habilitadas serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.
- 10.15 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo (a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 10.16 - 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 pelos licitantes interessados.
- 10.17 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e Preços, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 10.18 - Todos os documentos ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.
- 10.19 - 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.
- 10.20 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 10.21 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 10.22 - 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 às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.
- 10.23 - 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.



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.24 - Ficarà a cargo da Presidente a definição do momento da devolução dos envelopes "A", "B" e "C" que por ventura não tenham sido abertos no decorrer do processo.

**11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

11.1. O não atendimento a qualquer das exigências, bem como às especificações dos anexos deste Edital, desclassificará a respectiva licitante;

11.2. A Comissão julgará as Propostas Técnicas e de Preços e classificará as licitantes pelo tipo de TÉCNICA E PREÇO, utilizando-se dos critérios definidos neste Edital;

11.3. Para o cálculo da avaliação final de cada proposta será utilizada a fórmula descrita no subitem 11.5 deste Edital.

11.4. Para o cálculo da Nota da Proposta Técnica (NT) será utilizada a fórmula abaixo descrita:

$$NT = \frac{PT \text{ (Pontuação Técnica apresentada pelo licitante em análise)} \times 10}{MPT \text{ (Maior Pontuação Técnica entre as apresentadas pelos licitantes classificados)}}$$

11.5. Para o cálculo da Nota da Proposta de Preços (NP) será utilizada a fórmula abaixo descrita:

$$NP = \frac{MPP \text{ (Menor Proposta de Preços entre as apresentadas pelos licitantes classificados)} \times 10}{PP \text{ (Proposta de Preços apresentada pelo licitante em análise)}}$$

11.5.1. Serão automaticamente desclassificadas as Propostas de Preços apresentadas fora das especificações exigidas e que contenham preços acima do valor estimado para a presente contratação.

11.6. A avaliação final será feita pela seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(6 \times NT) + (4 \times NP)}{10}, \text{ onde:}$$

NF = Nota final

NT = Nota da Proposta Técnica,

NP = Nota da Proposta de Preços

11.7. No caso de empate após a avaliação final, pela aplicação da fórmula do sub-item 11.6, será observado o disposto no item 11.9, o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal no 8.656/93, e caso o empate persista, utilizar-se-á o sorteio, em ato público, através de convocação dos licitantes;

11.8. A classificação das propostas será por ordem decrescente, a partir da mais vantajosa, e será vencedora do certame a licitante que obtiver em sua NF (Nota Final) a maior pontuação, considerando-se os critérios estabelecidos neste Edital;

11.9. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º do mesmo artigo e Lei aqui mencionados.

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o julgamento e resultado deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

12.2 - A Adjudicação desta licitação e a Homologação da licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Secretário (a) Municipal da **SECRETARIA DE MUNICIPAL COMPETENTE**.

12.3 - O (A) Secretário (a) Municipal da **SECRETARIA DE MUNICIPAL COMPETENTE**, 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.

## 13 - DO CONTRATO

13.1 - O Município de Cascavel, através da **SECRETARIA DE MUNICIPAL COMPETENTE** e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

13.2 - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

13.3 - 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 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

13.4 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL** especialmente designado.

13.4.1 - O representante da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL** 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.

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

13.5 - A Contratada deverá manter preposto (s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

13.5.1 - 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.

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

13.7 - O prazo de execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS**, contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço, e serão executados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, alterada e consolidada.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.7.1 - A assinatura da ordem de serviços poderá ser de forma presencial, bem como, ser enviada ao licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante em seus documentos de habilitação ou em sua proposta de preços, conforme modelo fornecido.

13.8 - O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

13.9 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE**.

13.10 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

13.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

13.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

13.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

13.10.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

13.10.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

13.10.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

13.10.7 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de 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;

13.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

13.12 - É facultada à PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, 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.

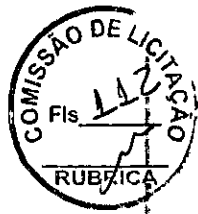
13.13 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

#### **14 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

14.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 12.1.

#### **15 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

15.1- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

15.1.1. O pagamento será de acordo com a quantidade de inscritos no Concurso Público, e devidamente certificados pelo gestor do Contrato, conforme a seguir:

15.2. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA somente os valores arrecadados com as inscrições.

15.3. A remuneração da contratada será paga de acordo com o seguinte cronograma:

a) 40% (quarenta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;

b) 40% (quarenta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a realização das provas escritas;

c) 20% (vinte por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a divulgação, pela CONTRATADA do resultado final do concurso.

15.4. O pagamento fica condicionado à comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos impresso.

15.5. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para a Administração Municipal.

15.6 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (DOZE) MESES do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

15.7 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

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

## 16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL - Recursos Ordinários**, através da **SECRETARIA DE MUNICIPALIDADE COMPETENTE**, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE SUBELEMENTO DE DESPESAS	DESPESAS
14	01	04.128.0012.1.030	1.001.000000	3.3.90.39.00	3.3.90.39.99

## 17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

SM



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 17.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 17.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 17.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 17.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 17.5. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do concurso público;
- 17.6. A contratante deverá disponibilizar/criar conta bancária exclusiva do Município de CASCAVEL, para o depósito do valor das taxas de inscrição a ser cobrada dos candidatos, e todo o montante será recolhido ao Tesouro Municipal;
- 17.7. Disponibilizar à contratada todos os prédios públicos adequados à realização das provas, conforme acerto entre a contratada, contratante e a Comissão Especial do Concurso, por ocasião do encerramento das inscrições, quando será conhecido o número de candidatos inscritos;
- 17.8. Nomear servidores para compor a Comissão Especial do Concurso, que irá subsidiar acompanhar e supervisionar todas as fases do processo;
- 17.9. Definir o cronograma para a realização do concurso;
- 17.10. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;
- 17.11. Disponibilizar a legislação municipal para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário;
- 17.12. Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato;
- 17.13. Fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo a necessidade da área a ser trabalhada;
- 17.14. Pagar o valor estipulado no Contrato, de acordo com as cláusulas e condições acordadas;
- 17.15. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia (s) da (s) Lei (s) que autoriza(m) a realização do concurso público;
- 17.16. A contratante deverá disponibilizar/criar conta bancária exclusiva do Município de CASCAVEL, para o depósito do valor das taxas de inscrição a ser cobrada dos candidatos, e todo o montante será recolhido ao Tesouro Municipal;
- 17.17. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL especialmente designado.
- 17.17.1 - O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL 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.
- 17.17.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 18.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, Projeto Básico/Termo de Referência, Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 18.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 18.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 18.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 18.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 18.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de CASCAVEL, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante;
- 18.7. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito da contratante, fazer o uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 18.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela contratante;
- 18.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de CASCAVEL por eventuais autuações administrativas e/ ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência as suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de CASCAVEL;
- 18.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, e trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 18.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 18.12. Elaboração do edital do concurso;
- 18.13. Elaboração de programas para as provas;
- 18.14. Disponibilização do "manual do candidato", contendo o edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos;
- 18.15. Requerimento de Inscrição via internet destinada a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos inscritos;
- 18.16. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições;
- 18.17. Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de CASCAVEL – CE (extensão txt), 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;
- 18.18. Elaboração das provas escritas, de conhecimento, conforme o edital do concurso;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 18.19. Revisão técnica e de linguagem de todas as questões das provas;
- 18.20. Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material;
- 18.21. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas;
- 18.22. Aplicação das provas objetivas realizadas simultaneamente para todos os cargos no município de CASCAVEL/CE;
- 18.23. Distribuição de candidatos por local de prova;
- 18.24. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade;
- 18.25. Provedimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (dois fiscais por sala e um fiscal volante por local de prova);
- 18.26. Impressão das provas e de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público em parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, embalagem, lacre e etiquetagem dos cadernos de provas (com a vaga, o local de prova e a sala) e acondicionamento em malotes invioláveis e igualmente lacrados com número de registro e seguidos, armazenados em sala-cofre até o dia do concurso;
- 18.27. Transporte das provas e cartões-resposta (por via terrestre) em carro blindado com escolta até o local de aplicação das provas recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso (por via terrestre) igualmente em carro blindado com escolta;
- 18.28. Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site da Prefeitura Municipal de CASCAVEL/CE no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas;
- 18.29. Disponibilização dos cartões-respostas dos candidatos na internet para consulta, download e impressão;
- 18.30. Correção eletrônica das provas escritas em aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, no formato A4 ou superior e posterior disponibilização das imagens dos cartões de resposta, juntamente com os cadernos de provas e gabaritos na internet para consulta, impressão e download pelos candidatos e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão.txt);
- 18.31. Reprocessamento dos resultados em função de alterações de correntes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt);
- 18.32. Realização de teste de aptidão física e exames psicológicos para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tais testes e exames;
- 18.33. Realização de Curso específico, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tal curso;
- 18.34. Realização de Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tal prova;
- 18.35. Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de CASCAVEL/CE, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas;
- 18.36. Divulgação do resultado final do concurso de acordo com o total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas escritas, nas etapas de qualificação e na prova de títulos, ordenados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo, sendo elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas das pessoas com deficiência;





**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 18.37. Recepção, análise e julgamento dos recursos nos termos definidos no regulamento do concurso;
- 18.38. Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos;
- 18.39. Envio à Prefeitura Municipal de CASCAVEL/CE de toda a documentação referente ao concurso público, em meio magnético e impressos;
- 18.40. A contratada será a única responsável pelas publicações dos Editais, em sites de internet e; quando for o caso, no Diário Oficial do Estado e ainda em Jornal de Grande Circulação, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas com as referidas publicações, e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
- 18.41. O valor das taxas de inscrição a ser cobrada dos candidatos deverá ser depositado em conta bancária, exclusiva do Município de CASCAVEL, e todo o montante será recolhido ao Tesouro Municipal;
- 18.42. Ficará sob a responsabilidade da empresa contratada o atendimento das exigências curriculares, devendo obrigatoriamente ser exigida nas provas a legislação municipal específica aplicável a cada cargo, bem como a história do Município;
- 18.43. Custear todas as despesas referentes à divulgação do certame através de materiais de propaganda seja em jornal especializado em concursos e processos seletivos, rádio, internet, televisão ou através de cartazes;
- 18.44. Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;
- 18.45. Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis;
- 18.46. Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas;
- 18.47. Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização;
- 18.48. Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas;
- 18.49. Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova;
- 18.50. Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;
- 18.51. Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame;
- 18.52. Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 18.53. Permitir a contratante à fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
- 18.54. Caso os prédios públicos disponibilizados pela contratante para a realização das provas não comporte a quantidade dos candidatos inscritos, será de responsabilidade da contratada as despesas com o aluguel de prédios privados para comportar o excedente dos candidatos inscritos;
- 18.55. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;
- 18.56. Deverá ser encaminhado à contratante uma cópia de cada um dos releases de divulgação veiculados nos jornais, rádios e emissoras de televisão;
- 18.57. Disponibilizar a realização de inscrições dos candidatos pela Internet (site seguro) e através de posto de inscrição credenciado, equipado com computadores conectados à internet e impressora para impressão da Guia de Pagamento, onde o candidato que não dispuser de acesso à Internet poderá se inscrever. Para tanto, deverá



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

haver, no mínimo, 01 (um) posto de inscrição credenciado no Município, sendo coordenado pela contratada, com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de duração;

18,58. Na elaboração do edital do concurso, a contratada deverá incluir um anexo com os cargos a serem providos com as respectivas áreas, bem como as atribuições inerentes a cada cargo.

## 19 - DOS RECURSOS

19.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS contados da intimação do ato.

19.2 - Os recursos deverão ser dirigidos a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

19.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues a Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

19.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

19.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser encaminhado o resultado à **SECRETARIA DE MUNICIPAL COMPETENTE** para que estes tomem conhecimento.

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

19.7 - 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.

## 20 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

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

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

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

20.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMC, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

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

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



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

20.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Cascavel 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.

20.8 - A declaração de idoneidade é da competência da SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE do Município de Cascavel.

#### 21- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

21.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

21.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

#### 21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da PMC, na Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 - Rio Novo - CEP: 62.850-000 - Cascavel - CE ou através do telefone (85) 3334-2840, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

21.2 - As licitantes que optarem por retirar o edital na Sede da Prefeitura Municipal de Cascavel, deverá arcar com o custo da reprodução gráfica (art. 32, §5º, da Lei nº 8.666/93), mediante pagamento da taxa de R\$ 20,00 (vinte) reais, por meio de depósito identificado, no Banco: Banco do Brasil S.A, Agência: 1039-1, Conta nº 5681-2 (ARRRECAÇÃO) devendo fazê-lo nos dias úteis, no horário das 8h00min às 12h00min.

21.3 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

21.3.1 - Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

21.3.2 - Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.




ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.3.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.4 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMC, durante o expediente normal.

21.5 - Fica eleito o foro de Cascavel (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Cascavel (CE), 07 de Agosto de 2020.

  
NILCIRLENE MELO DE OLIVEIRA  
Presidente da CPL



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I

**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

**INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

ORGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
14	01	04.128.0012.1.030	1.001.000000	3.3.90.39.00	3.3.90.39.99	1.376.630,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						1.376.630,00

3. **FONTE(S) DE RECURSO:** Recursos Ordinários

4. **VALOR (ES) GLOBAL ESTIMADO (S):** R\$ 1.376.630,00 (Hum milhão, trezentos e setenta e seis mil seiscentos e trinta reais).

**DETALHAMENTO DA DESPESA**

5. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CEARÁ.

6. **JUSTIFICATIVA:** A Administração Municipal visando suprir carências de servidores no âmbito da Administração Pública do Município de Cascavel, por conta da necessidade de recomposição do quadro permanente de pessoal; necessidade de seleção pública para o preenchimento de novos cargos e dos acréscimos de vagas aos já existentes, criados pela Lei Municipal, 1987/2020 Diante de tais fatos e buscando atender aos ditames legais para a contratação de servidores necessários ao pleno funcionamento da máquina pública, entende-se como plenamente justificada a realização de Concurso Público para provimento de cargos, no âmbito desta Prefeitura Municipal.

**III - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7. **PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, no local determinado pela Unidade Gestora, e serão executados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

8. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9. **PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado em conformidade com o valor arrecadado com as taxas de inscrição, para um quantitativo de inscritos previsto em 11.000 candidatos, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observadas todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

9.1. O pagamento será de acordo com a quantidade de inscritos no Concurso Público, e devidamente certificados pelo gestor do Contrato, conforme a seguir:

a) - A remuneração da CONTRATADA será determinada de acordo com a quantidade de inscritos no Concurso Público.

b) - O valor pago a CONTRATADA será no máximo o montante arrecadado com as taxas de inscrições, não cabendo a CONTRATANTE arcar com nenhum valor além desse, ficando estabelecido que os candidatos com direito a isenção de taxa, estarão incluídos no valor total da arrecadação para fins de pagamento à CONTRATADA.

9.2. O valor estimado nesta cláusula poderá sofrer variações para mais ou para menos, de acordo com o quantitativo de inscrições efetuadas no concurso, que caso o número de candidatos for superior a esta estimativa, o Município pagará a CONTRATADA, por candidato excedente os valores constantes da tabela de valores da proposta vencedora, conforme anexo II

9.3. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA somente os valores arrecadados com as inscrições.

9.4. A remuneração da contratada será paga de acordo com o seguinte cronograma:

a) 40% (quarenta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;

b) 40% (quarenta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a realização das provas escritas;

d) 20% (vinte por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a divulgação, pela CONTRATADA do resultado final do concurso.

**DOS CARGOS**

**10. CARGO DE NÍVEL MÉDIO PARA CONCURSO PÚBLICO:**

CARGO ESPECÍFICO	QUANTIDADE DE VAGAS
Agente Administrativo	100
Agente de Apoio Escolar	15
Fiscal de Obras	10
Fiscal de Tributos	04
Técnico de Controle Interno	04
<b>TOTAL</b>	<b>133</b>

**11. CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO PARA CONCURSO PÚBLICO.**

CARGO ESPECÍFICO	QUANTIDADE DE VAGAS
Agente Agropecuária	01
Intérprete de Libras	06

5



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Secretário Escolar	04
Técnico Agrícola	04
Técnico em Enfermagem	40
Técnico Agroindústria	01
Técnico em Aquicultura e Pesca	01
Técnico em Edificação	01
TOTAL	58

12. CARGO DE GUARDA MUNICIPAL E AGENTE DE TRÂNSITO PARA CONCURSO PÚBLICO.

CARGO ESPECÍFICO	QUANTIDADE DE VAGAS
Guarda Municipal	40
Agente de Trânsito	30
TOTAL	70

13. CARGO DE NÍVEL SUPERIOR PARA CONCURSO PÚBLICO.

CARGO ESPECÍFICO	QUANTIDADE DE VAGAS
Analista Ambiental	01
Assistente Social	14
Auditor de Controle Interno	02
Farmacêutico Bioquímico	01
Enfermeiro PSF	10
Enfermeiro - CAPS	01
Engenheiro Ambiental	02
Engenheiro de Alimentos	01
Engenheiro Civil	02
Engenheiro de Pesca	01
Farmacêutico	03
Fiscal Agropecuário	02
Fiscal Ambiental	02
Fiscal de Vigilância Sanitária	04
Fisioterapeuta	11
Fonoaudiólogo	02
Psicólogo	05
Procurador Municipal	01
Terapeuta Ocupacional	03
Turismólogo	01
Educador Físico	02



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Educador Social	08
Psicopedagogo	01
Médico Veterinário	02
Nutricionista	03
Cirurgião Dentista	10
TOTAL	95

14. CARGO DE PROFESSOR PARA CONCURSO PÚBLICO.

CARGO ESPECÍFICO	QUANTIDADE DE VAGAS
Professor PEB II - Matemática	38
Professor PEB II - 1º ao 5º Ano	140
Professor PEB II - Arte	08
Professor PEB II - Arte Ciência	01
Professor PEB II - Ciências	18
Professor PEB II - Educação Especial	02
Professor PEB II - Educação Física	19
Professor PEB II - Educação Infantil	180
Professor PEB II - Educação Religiosa	07
Professor PEB II - Geografia	16
Professor PEB II - História	08
Professor PEB II - Informática	01
Professor PEB II - Libras	01
Professor PEB II - Língua Estrangeira	18
Professor PEB II - Língua Portuguesa	44
Professor PEB II - Música	01
TOTAL	502

15. CARGO DE MÉDICOS PARA CONCURSO PÚBLICO

CARGO ESPECÍFICO	QUANTIDADE DE VAGAS
Médico PSF	20
Médico Psiquiatra	01
TOTAL	21

16. O total de cargos providos por nível conforme tabela a seguir:

17. CARGO DE MÉDICOS PARA CONCURSO PÚBLICO

CARGO ESPECÍFICO	QUANTIDADE DE VAGAS
CARGO NÍVEL MÉDIO	133
CARGO NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	58





ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CARGO GUARDA MUNICIPAL E AGENTE DE TRÂNSITO	70
CARGO NÍVEL SUPERIOR	95
CARGO DE PROFESSORES	502
CARGO DE MÉDICOS	21
TOTAL	879

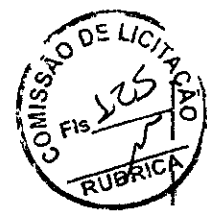
**DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

18. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário (a) Ordenador (a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.
19. O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de **CASCAVEL-CE**.
20. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.
21. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.
22. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
23. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS**.
24. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**DAS OBRIGAÇÕES**

**25. DA CONTRATANTE:**

- 25.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 25.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 25.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 25.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 25.5. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia (s) da (s) Lei (s) que autoriza(m) a realização do concurso público;



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

25.6. A contratante deverá disponibilizar/criar conta bancária exclusiva do Município de CASCAVEL, para o depósito do valor das taxas de inscrição a ser cobrada dos candidatos, e todo o montante será recolhido ao Tesouro Municipal;

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

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

25.9. Definir o cronograma para a realização do concurso;

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

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

25.12. Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato;

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

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

25.15. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia (s) da (s) Lei (s) que autoriza(m) a realização do concurso público;

25.16. A contratante deverá disponibilizar/criar conta bancária exclusiva do Município de CASCAVEL, para o depósito do valor das taxas de inscrição a ser cobrada dos candidatos, e todo o montante será recolhido ao Tesouro Municipal;

25.17. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL especialmente designado.

25.17.1 - O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL 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.

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

**26. DA CONTRATADA:**

26.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, Projeto Básico/Termo de Referência, Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

26.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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

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

26.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de CASCAVEL, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus.

26.7. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante;

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

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

26.10. 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, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de CASCAVEL por eventuais autuações administrativas e/ ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência as suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de CASCAVEL;

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

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

26.13. Elaboração do edital do concurso;

26.14. Elaboração de programas para as provas;

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

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

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

26.18. Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de CASCAVEL - CE (extensão txt), 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;

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

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

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

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

26.23. Aplicação das provas objetivas realizadas simultaneamente para todos os cargos no município de CASCAVEL/CE;

26.24. Distribuição de candidatos por local de prova;



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 26.25. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade;
- 26.26. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (dois fiscais por sala e um fiscal volante por local de prova);
- 26.27. Impressão das provas e de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público em parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, embalagem, lacre e etiquetagem dos cadernos de provas (com a vaga, o local de prova e a sala) e acondicionamento em malotes invioláveis e igualmente lacrados com número de registro e seguidos, armazenados em sala-cofre até o dia do concurso;
- 26.28. Transporte das provas e cartões-resposta (por via terrestre) em carro blindado com escolta até o local de aplicação das provas recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso (por via terrestre) igualmente em carro blindado com escolta;
- 26.29. Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site da Prefeitura Municipal de CASCAVEL/CE no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas;
- 26.30. Disponibilização dos cartões-respostas dos candidatos na internet para consulta, download e impressão;
- 26.31. Correção eletrônica das provas escritas em aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, no formato A4 ou superior e posterior disponibilizaçã das imagens dos cartões de resposta, juntamente com os cadernos de provas e gabaritos na internet para consulta, impressão e download pelos candidatos e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão.txt);
- 26.32. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt);
- 26.33. Realização de teste de aptidão física e exames psicológicos para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tais testes e exames;
- 26.34. Realização de Curso específico, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tal curso;
- 26.35. Realização de Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tal prova;
- 26.36. Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de CASCAVEL/CE, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas;
- 26.37. Divulgação do resultado final do concurso de acordo com o total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas escritas, nas etapas de qualificação e na prova de títulos, ordenados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo, sendo elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas das pessoas com deficiência;
- 26.38. Recepção, análise e julgamento dos recursos nos termos definidos no regulamento do concurso;
- 26.39. Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos;
- 26.40. Envio à Prefeitura Municipal de CASCAVEL/CE de toda a documentação referente ao concurso público, em meio magnético e impressos;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 26.41. A contratada será a única responsável pelas publicações dos Editais, em sites de internet e; quando for o caso, no Diário Oficial do Estado e ainda em Jornal de Grande Circulação, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas com as referidas publicações, e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
- 26.42. O valor das taxas de inscrição a ser cobrada dos candidatos deverá ser depositado em conta bancária exclusiva do Município de CASCAVEL, e todo o montante será recolhido ao Tesouro Municipal;
- 26.43. Ficará sob a responsabilidade da empresa contratada o atendimento das exigências curriculares, devendo obrigatoriamente ser exigida nas provas a legislação municipal específica aplicável a cada cargo, bem como a história do Município;
- 26.44. Custear todas as despesas referentes à divulgação do certame através de materiais de propaganda seja em jornal especializado em concursos e processos seletivos, rádio, internet, televisão ou através de cartazes;
- 26.45. Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;
- 26.46. Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis;
- 26.47. Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas;
- 26.48. Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização;
- 26.49. Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas;
- 26.50. Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova;
- 26.51. Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;
- 26.52. Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame;
- 26.53. Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 26.54. Permitir a contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
- 26.55. Caso os prédios públicos disponibilizados pela contratante para a realização das provas não comporte a quantidade dos candidatos inscritos, será de responsabilidade da contratada as despesas com o aluguel de prédios privados para comportar o excedente dos candidatos inscritos;
- 26.56. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;
- 26.57. Deverá ser encaminhado à contratante uma cópia de cada um dos releases de divulgação veiculados nos jornais, rádios e emissoras de televisão;
- 26.58. Disponibilizar a realização de inscrições dos candidatos pela Internet (site seguro) e através de posto de inscrição credenciado, equipado com computadores conectados à internet e impressora para impressão da Guia de Pagamento, onde o candidato que não dispuser de acesso à Internet poderá se inscrever. Para tanto, deverá haver, no mínimo, 01 (um) posto de inscrição credenciado no Município, sendo coordenado pela contratada, com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de duração;
- 26.59. Na elaboração do edital do concurso, a contratada deverá incluir um anexo com os cargos a serem providos com as respectivas áreas, bem como as atribuições inerentes a cada cargo;



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**27. DO PLANO DE SEGURANÇA:**

- 27.1 - As provas deverão ser impressas em gráfica própria ou exclusiva com monitoramento por câmeras de segurança 24 horas ou conveniada, no último caso a licitante deverá apresentar contrato de parceria de forma a garantir o sigilo das provas;
- 27.2 - As provas deverão ser envelopadas em Envelopes plásticos com fechamento por adesivo HoltMelt de alta aderência, fabricados em polietileno, com estrutura em três camadas, de alta resistência ao rasgo e à punctura, 100% opaco de forma a garantir a inviolabilidade dos lacres.
- 27.3 - Disponibilizar cópias fidedignas dos cartões resposta de maneira individual via sistema de internet, inclusive dos candidatos ausentes.
- 27.4 - Correção eletrônica de cartões resposta por meio sistema de leitura de marcas de alta precisão.
- 27.5 - Chancela e apregoamento dos ausentes antes do início das provas.
- 27.6 - Utilização de envelopes lacráveis para que os candidatos possam guardar aparelhos eletrônicos

**28. RECEBIMENTO DOS VALORES INERENTES À TAXA DE INSCRIÇÃO:**

- 28.1 - Os valores referentes ao pagamento de inscrições dos candidatos deverão ser creditados à conta específica, em nome da Prefeitura Municipal de CASCAVEL, a ser fornecida em momento oportuno;
- 28.2 - O pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento da realização do Concurso Público;
- 28.3 - Haverá isenção de taxa de inscrição para os casos previstos na legislação vigente;
- 28.4 - A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a confirmação de inscrição, através da Internet e de central de atendimento;
- 28.5 - No dia útil anterior ao período de confirmação da inscrição a CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria de Administração uma lista de candidatos inscritos em ordem alfabética por cargo, em meio magnético e impresso, contendo os seguintes dados:
- Número de inscrição;
  - Nome de todos os candidatos inscritos (especificando as pessoas com deficiência e os isentos da taxa de inscrição), e;
  - Número do documento de identidade.
- 28.6 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência. Estas vagas a princípio reservadas e não preenchidas ficarão disponíveis para a classificação geral;

**29. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS:**

- 29.1 - O conteúdo programático das matérias será elaborado pelas bancas examinadoras da empresa CONTRATADA e submetido ao Órgão Licitante para a aprovação final;
- 29.2 - As bancas examinadoras, contratadas para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação;



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

29.7 - Adicionalmente, a CONTRATADA elaborará provas especiais para os candidatos deficientes, mediante solicitação feita no ato da inscrição;

### 30. DA ESTRUTURA:

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

30.2 - Os locais de prova deverão ser de fácil acesso (inclusive para pessoas com deficiência e considerando a utilização de transporte coletivo), permitir a boa acomodação física do candidato, dispor de banheiros femininos e masculinos comuns e adaptados às pessoas com deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas;

30.3 - A equipe para aplicação das provas será composta minimamente por:

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

b) 2 (dois) fiscais por salas para salas com acima de 45 (quarenta e cinco) candidatos;

c) 2 (dois) fiscais, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;

d) 1 (um) coordenador por local de prova.

e) 1 (um) auxiliar de coordenação para cada coordenador.

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

30.5 - Os locais de prova deverão possuir pelo menos 1 (uma) sala específica para lactantes;

### 31. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS:



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

31.1 - O resultado final do Concurso Público será divulgado na Internet (páginas eletrônicas do contratante e da empresa contratada) e também no Diário Oficial do Estado - DOE/CE.

**32. DOS SERVIÇOS**

Item	Descrição	Unid	Estimativa de Inscrições	Valor Unit.	Valor Total
01	Concurso público - Realização de provas para nível Médio.	Inscrição	2.000	86,66	173.320,00
02	Concurso público - Realização de provas para nível Médio/Técnico.	Inscrição	2.000	110,00	220.000,00
03	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Guarda Municipal.	Inscrição	1.000	110,00	110.000,00
04	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Agente de Trânsito.	Inscrição	1.000	110,00	110.000,00
05	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para nível Superior.	Inscrição	2.000	163,33	326.660,00
06	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Professores.	Inscrição	2.500	136,66	341.650,00
07	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Médicos.	Inscrição	500	190,00	95.000,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>					<b>1.376.630,00</b>

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

**33. SÃO REQUISITOS MÍNIMOS À PARTICIPAÇÃO DO CERTAME:**

São requisitos mínimos à participação no certame:

**33.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

33.1.1 - Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração - CRA;

33.1.2. As empresas sediadas em outros estados da federação deverão apresentar conjuntamente o registro secundário da empresa junto ao Conselho Regional de Administração - CRA/CE. (RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 462, DE 22 DE ABRIL DE 2015. Publicado no D.O.U. nº 84 de 06/05/2015, Seção 1 pag. 78);

33.1.3 - Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, acompanhado de ao menos um atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, acompanhado dos respectivos contratos de prestação de serviços e registrados na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração - CRA;

33.1.3.1. A comprovação de aptidão supramencionada será feita por atestados ou certidões de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional e equivalente ou superior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA - do domicílio ou sede da licitante.





ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

33.1.4 - Comprovação de que a LICITANTE possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, devidamente registrado em suas entidades de classe, através de declaração, (com firma reconhecida), com relação nominal da Equipe Técnica, adequada, disponível e especializada que se responsabilizará pelos trabalhos, composta de no mínimo: 01 (um) Administrador, anexando cópia do Diploma e/ou Certificado acadêmico autenticado.

33.1.5 - Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, responsável técnico ou prestador de serviços.

33.1.5.1 - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada.
- d) Contratos de prestação de serviços, assinado e com firma reconhecida, vigente para a data de abertura do certame.

Elaborado e Aprovado por:

Márcia Meneses de Lima Azevedo: Secretária de Planejamento e Administração



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL.

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº 07.15.01/2020-TP  
Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas  
Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CEARÁ.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	V. UNT	V. TOTAL
01	Concurso público - Realização de provas para nível Médio.	2.000		
02	Concurso público - Realização de provas para nível Médio/Técnico.	2.000		
03	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Guarda Municipal.	1.000		
04	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Agente de Trânsito.	1.000		
05	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para nível Superior.	2.000		
06	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Professores.	2.500		
07	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Médicos.	500		
VALOR GLOBAL ESTIMADO				

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ ..... (-----).

PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: Os serviços deverão ser executados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias e a vigência contratual é de 12 (doze) meses.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

Local/Data: ....., ..... de ..... de .....

Assinatura Proponente  
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

cm



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

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

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

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 07.15.01/2020-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 - MODELO DE DECLARAÇÃO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CEARÁ.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.....  
**DECLARA**, para fins do disposto na TOMADA DE PREÇOS Nº 07.15.01/2020-TP que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Cascavel, 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Cascavel, 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 nº 8.666/93.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 03 - MODELO DE DECLARAÇÃO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CEARÁ.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 07.15.07/2020-TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Cascavel, Estado do Ceará, que, tem ciência e concorda que a convocação do licitante para quaisquer atos do processo, inclusive para assinatura do(s) Contrato(s) e **ORDEM DE SERVIÇOS** poderão se dar através de **endereço eletrônico oficial e válido a ser fornecido pelo Licitante, sendo este:**

E-mail: \_\_\_\_\_

b) Que cabe a este, realizar o acompanhamento, receber todas e quaisquer informações relativas ao presente processo (prazos, comunicados, informativos e etc.), sob pena de decadência ou de conhecimento como resposta tácita aos atos, bem como, descumprimento as condições editalícias e as sanções relativas.

c) Que a administração, poderá, ainda, de forma facultativa e complementar, também realizar a publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, **através** de publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Cascavel/CE.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 04 - MODELO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CEARÁ.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 07.15.01/2020-TP** que:

a) Indica como responsável técnico o Sr. \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, inscrito CRA nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**ATENÇÃO:** A modificação de membros da equipe técnica proposta, só será permitida por motivo de força maior, condicionada à aprovação da Prefeitura Municipal de Cascavel, devendo o substituto ser de igual ou superior capacidade reconhecida.



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV  
MINUTA DO CONTRATO  
Nº \_\_\_\_\_

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Cascavel, através da **SECRETARIA DE** \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_, cujo objeto é a \_\_\_\_\_.

O Município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**, Estado do Ceará, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada a Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 - Rio Novo - CEP: 62.850-000 - Cascavel - CE, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.589.369/0001-20, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) pelo(a) Exmo(a). Secretário(a), Sr. \_\_\_\_\_ apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e C.G.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº 07.15.01/2020-TP**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº 07.15.01/2020-TP** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CEARÁ** e seus Anexos, devidamente homologada pelo respectivo Secretário Municipal, a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1- O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CEARÁ**, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço GLOBAL, na conformidade do Projeto Básico/Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

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

3.1 - O valor GLOBAL ESTIMADO da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago em conformidade com o valor arrecadado com as taxas de inscrição, para um quantitativo de inscritos previsto em





ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.000 candidatos, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas as condições da proposta adjudicada e o seguinte:

Item	Descrição	Und	Estimativa de Inscritos	Valor Unit.	Valor Total
01	Concurso público - Realização de provas para nível Médio.	Inscrição	2.000		
02	Concurso público - Realização de provas para nível Médio/Técnico.	Inscrição	2.000		
03	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Guarda Municipal.	Inscrição	1.000		
04	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Agente de Trânsito.	Inscrição	1.000		
05	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para nível Superior.	Inscrição	2.000		
06	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Professores.	Inscrição	2.500		
07	Concurso público - Realização de provas e provas de títulos para Médicos.	Inscrição	500		

3.1.1. O pagamento será de acordo com a quantidade de inscritos no Concurso Público, e devidamente certificados pelo gestor do Contrato, conforme a seguir:

- A remuneração da CONTRATADA será determinada de acordo com a quantidade de inscritos no Concurso Público.
- O valor pago a CONTRATADA será no máximo o montante arrecadado com as taxas de inscrições, não cabendo a CONTRATANTE arcar com nenhum valor além desse, ficando estabelecido que os candidatos com direito a isenção de taxa, estarão incluídos no valor total da arrecadação para fins de pagamento à CONTRATADA.

3.2. O valor estimado nesta cláusula poderá sofrer variações para mais ou para menos, de acordo com o quantitativo de inscrições efetuadas no concurso, que caso o número de candidatos for superior a esta estimativa, o Município pagará a CONTRATADA, por candidato excedente os valores constantes da tabela de valores da proposta vencedora, conforme anexo II.

3.3. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA somente os valores arrecadados com as inscrições.

3.4. A remuneração da contratada será paga de acordo com o seguinte cronograma:

- 40% (quarenta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;
- 40% (quarenta por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a realização das provas escritas;
- 20% (vinte por cento) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a divulgação, pela CONTRATADA do resultado final do concurso.



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3.5. O pagamento fica condicionado à comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos impresso.

3.6. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para a Administração Municipal.

3.7 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (DOZE) MESES do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.8 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

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

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, e serão executados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

#### CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL - RECURSOS ORDINARIOS**.



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pelo (a) **Secretaria de Planejamento e Administração** nas seguintes Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO DE DESPESAS
14	01	04.128.0012.1.030	1.001.000000	3.3.90.39.00	3.3.90.39.99

**CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, Projeto Básico/Termo de Referência, Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 7.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 7.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 7.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 7.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de CASCAVEL, 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.
- 7.7. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante;
- 7.8. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito da contratante, fazer o uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 7.9. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela contratante;
- 7.10. 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, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de CASCAVEL por eventuais autuações administrativas e/ ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência as suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de CASCAVEL;
- 7.11. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, e trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 7.12. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 7.13. Elaboração do edital do concurso;
- 7.14. Elaboração de programas para as provas;
- 7.15. Disponibilização do "manual do candidato", contendo o edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos;

25



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 7.16. Requerimento de Inscrição via internet destinada a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos inscritos;
- 7.17. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições;
- 7.18. Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de CASCAVEL - CE (extensão txt), 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;
- 7.19. Elaboração das provas escritas, de conhecimento, conforme o edital do concurso;
- 7.20. Revisão técnica e de linguagem de todas as questões das provas;
- 7.21. Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material;
- 7.22. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas;
- 18.23. Aplicação das provas objetivas realizadas simultaneamente para todos os cargos no município de CASCAVEL/CE;
- 7.24. Distribuição de candidatos por local de prova;
- 7.25. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade;
- 7.26. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (dois fiscais por sala e um fiscal volante por local de prova);
- 7.27. Impressão das provas e de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público em parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, embalagem, lacre e etiquetagem dos cadernos de provas (com a vaga, o local de prova e a sala) e acondicionamento em malotes invioláveis e igualmente lacrados com número de registro e seguidos, armazenados em sala-cofre até o dia do concurso;
- 7.28. Transporte das provas e cartões-resposta (por via terrestre) em carro blindado com escolta até o local de aplicação das provas recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso (por via terrestre) igualmente em carro blindado com escolta;
- 7.29. Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site da Prefeitura Municipal de CASCAVEL/CE no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas;
- 7.30. Disponibilização dos cartões-respostas dos candidatos na internet para consulta, download e impressão;
- 7.31. Correção eletrônica das provas escritas em aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, no formato A4 ou superior e posterior disponibilização das imagens dos cartões de resposta, juntamente com os cadernos de provas e gabaritos na internet para consulta, impressão e download pelos candidatos e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão.txt);
- 7.32. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt);
- 7.33. Realização de teste de aptidão física e exames psicológicos para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tais testes e exames;
- 7.34. Realização de Curso específico, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tal curso;



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.35. Realização de Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tal prova;
- 7.36. Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/cu juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de CASCAVEL/CE, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas;
- 7.37. Divulgação do resultado final do concurso de acordo com o total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas escritas, nas etapas de qualificação e na prova de títulos, ordenados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo, sendo elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas das pessoas com deficiência;
- 7.38. Recepção, análise e julgamento dos recursos nos termos definidos no regulamento do concurso;
- 7.39. Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos;
- 7.40. Envio à Prefeitura Municipal de CASCAVEL/CE de toda a documentação referente ao concurso público, em meio magnético e impressos;
- 7.41. A contratada será a única responsável pelas publicações dos Editais, em sites de internet e; quando for o caso, no Diário Oficial do Estado e ainda em Jornal de Grande Circulação, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas com as referidas publicações, e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
- 7.42. O valor das taxas de inscrição a ser cobrada dos candidatos deverá ser depositado em conta bancária exclusiva do Município de CASCAVEL, e todo o montante será recolhido ao Tesouro Municipal;
- 7.43. Ficará sob a responsabilidade da empresa contratada o atendimento das exigências curriculares, devendo obrigatoriamente ser exigida nas provas a legislação municipal específica aplicável a cada cargo, bem como a história do Município;
- 7.44. Custear todas as despesas referentes à divulgação do certame através de materiais de propaganda seja em jornal especializado em concursos e processos seletivos, rádio, internet, televisão ou através de cartazes;
- 7.45. Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;
- 7.46. Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis;
- 7.47. Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas;
- 7.48. Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização;
- 7.49. Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas;
- 7.50. Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova;
- 7.51. Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;
- 7.52. Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame;
- 7.53. Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 7.54. Permitir a contratante à fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 7.55. Caso os prédios públicos disponibilizados pela contratante para a realização das provas não comporte a quantidade dos candidatos inscritos, será de responsabilidade da contratada as despesas com o aluguel de prédios privados para comportar o excedente dos candidatos inscritos;
- 7.56. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;
- 7.57. Deverá ser encaminhado à contratante uma cópia de cada um dos releases de divulgação veiculados nos jornais, rádios e emissoras de televisão;
- 7.58. Disponibilizar a realização de inscrições dos candidatos pela Internet (site seguro) e através de posto de inscrição credenciado, equipado com computadores conectados à internet e impressora para impressão da Guia de Pagamento, onde o candidato que não dispuser de acesso à Internet poderá se inscrever. Para tanto, deverá haver, no mínimo, 01 (um) posto de inscrição credenciado no Município, sendo coordenado pela contratada, com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de duração;
- 7.59. Na elaboração do edital do concurso, a contratada deverá incluir um anexo com os cargos a serem providos com as respectivas áreas, bem como as atribuições inerentes a cada cargo;

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 8.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 8.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 8.5. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia (s) da (s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do concurso público;
- 8.6. A contratante deverá disponibilizar/criar conta bancária exclusiva do Município de CASCAVEL, para o depósito do valor das taxas de inscrição a ser cobrada dos candidatos, e todo o montante será recolhido ao Tesouro Municipal;
- 8.7. Disponibilizar à contratada todos os prédios públicos adequados à realização das provas, conforme acerto entre a contratada, contratante e a Comissão Especial do Concurso, por ocasião do encerramento das inscrições, quando será conhecido o número de candidatos inscritos;
- 8.8. Nomear servidores para compor a Comissão Especial do Concurso, que irá subsidiar acompanhar e supervisionar todas as fases do processo;
- 8.9. Definir o cronograma para a realização do concurso;
- 8.10. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;
- 8.11. Disponibilizar a legislação municipal para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário;
- 8.12. Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato;
- 8.13. Fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo a necessidade da área a ser trabalhada;
- 8.14. Pagar o valor estipulado no Contrato, de acordo com as cláusulas e condições acordadas;
- 8.15. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia (s) da (s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do concurso público;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.16. A contratante deverá disponibilizar/criar conta bancária exclusiva do Município de CASCAVEL, para o depósito do valor das taxas de inscrição a ser cobrada dos candidatos, e todo o montante será recolhido ao Tesouro Municipal;

8.17. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL especialmente designado.

8.17.1 - O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.17.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

#### **CLÁUSULA NONA - DO PLANO DE SEGURANÇA**

9.1 - As provas deverão ser impressas em gráfica própria ou exclusiva com monitoramento por câmeras de segurança 24 horas ou conveniada, no último caso a licitante deverá apresentar contrato de parceria de forma a garantir o sigilo das provas;

9.2 - As provas deverão ser envelopadas em Envelopes plásticos com fechamento por adesivo HoltMelt de alta aderência, fabricados em polietileno, com estrutura em três camadas, de alta resistência ao rasgo e punctura, 100% opaco de forma a garantir a inviolabilidade dos lacres.

9.3 - Disponibilizar cópias fidedignas dos cartões resposta de maneira individual via sistema de internet, inclusive dos candidatos ausentes.

9.4 - Correção eletrônica de cartões resposta por meio sistema de leitura de marcas de alta precisão.

9.5 - Chancela e apregoamento dos ausentes antes do início das provas.

9.6 - Utilização de envelopes lacráveis para que os candidatos possam guardar aparelhos eletrônicos

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

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

10.2 - A Contratada, no caso de inadimplimento, ficará sujeita às seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência

10.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

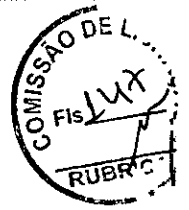
10.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta)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

10.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do bem requisitado;

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



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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

11.3.1 - Omissão de pagamento pela Contratante;

11.3.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO





ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 07.15.01/2020-TP, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Cascavel - CE.

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

Cascavel-CE, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

- 1. \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_