

GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

13

EDITAL CONVOCATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N.º 2023.01.04.2

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Farias Brito/CE, designada através de Portaria n.º 01010222/2022, de 01 de fevereiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até às 9h do dia 23 de janeiro de 2023, na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito à na Rua José Alves Pimentel, n.º 87, Centro, Farias Brito/CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope 01 e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope 02, relativo à Tomada de Preços n. 2023.01.04.2, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a escolha de empresa para execução dos serviços objeto desta licitação, sob o regime de execução indireta, observadas as normas e condições da Tomada de Preços, e as disposições contidas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. **CONTRATANTE** – Município de Farias Brito/CE, através do(a) Fundo Municipal de Saúde.
2. **PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE** - aqueles que participam desta Licitação.
3. **CONTRATADA** - a vencedora desta licitação.
4. **CPL** - Comissão Permanente de Licitação.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência (Orçamento Básico)
- ANEXO II - Formulário de Proposta Padronizada
- ANEXO III - Minuta do Contrato

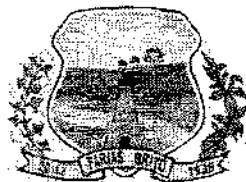
1 - DO OBJETO

1.1 - **Contratação de serviços operacionais e técnico-especializados a serem prestados na organização e execução de Processo Seletivo visando à contratação temporária de servidores junto à Secretaria de Saúde do município de Farias Brito/CE, conforme especificações apresentadas no Anexo I deste Edital Convocatório.**

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação, as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o **Art. 22, parágrafo 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93**, e suas alterações posteriores.

2.2 - Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

14

Tomada de Preços, especificações e normas, de acordo com os anexos, partes integrantes do presente.

2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.

2.4 - Não poderá participar desta licitação empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2.5 Os envelopes "Documentos de Habilitação" e "Propostas de Preços" serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE.

2.6 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, no caso de não ser por sócio ou proprietário da mesma, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados, **PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR**. Caso seja apresentada procuração particular, esta deve ser específica para a **Tomada de Preços n.º 2023.01.04.2**, com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser anexado documento de identidade do outorgante para que seja confrontada a assinatura. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar documento que comprove tal condição.

2.6.1 - No caso de cópias, estes documentos deverão ser devidamente autenticadas por cartório competente ou estarem acompanhados dos originais, sob pena de invalidação.

2.7 - Este Edital e seus Anexos serão fornecidos na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua José Alves Pimentel, n.º 87, Centro, Farias Brito/CE, em horário normal de expediente, ou ainda através dos sítios eletrônicos: www.fariasbrito.ce.gov.br/licitacoes e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>.

3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - As empresas interessadas habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

a) Habilitação Jurídica:

a.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante.

a.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

a.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

- b.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b.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.
- b.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (relativas à Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal).
- b.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- b.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- b.6 - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).
- b.7 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- b.8 - Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

c) Qualificação Econômico-Financeira:

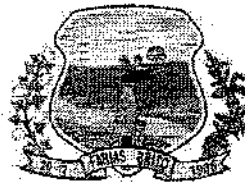
- c.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.
- c.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, não sendo aceita sua substituição por quaisquer outros documentos.

d) Qualificação Técnica:

- d.2 - Comprovação de registro ou inscrição na entidade de classe competente.
- d.1 – Comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. No caso de ser apresentado atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser apresentado com firma devidamente reconhecida em cartório competente ou acompanhado de documento de identidade do signatário para confrontação da assinatura.

e) Outros documentos:

- e.1 - Declaração emitida pela Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

16

e.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos.

e.3 - Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.2 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. A apresentação de quaisquer documentos através de cópias reprográficas sem a devida autenticação por cartório competente, Servidor da Administração ou publicação em Órgãos da Imprensa Oficial, invalidará o documento, e por consequência, inabilitará o licitante.

3.3 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope n. 01, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por Servidor da Administração, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

3.4 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope devidamente fechado, contendo o seguinte título:

A
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE
Tomada de Preços n.º 2023.01.04.2
(Razão Social da Empresa)
Envelope n.º 01 - Documentos de Habilitação

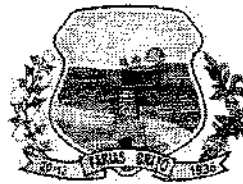
3.5 - Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

3.6 - Na forma do que dispõe o art. 42, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 155, de 27 de outubro de 2016, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

3.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis 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.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

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

3.10 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no prazo definido acima.

4 - DA PROPOSTA

4.1 - A proposta deverá obedecer às especificações desta TOMADA DE PREÇOS, bem como as recomendações abaixo:

4.2 - Ser apresentada em papel timbrado da empresa, redigida em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal da licitante.

4.3 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para seu recebimento.

4.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

4.5 - Declaração de que está de acordo com todas as exigências desta TOMADA DE PREÇOS.

4.6 - As propostas deverão também ser apresentadas em envelopes fechados, rubricados no fecho, contendo o seguinte título:

A
 Comissão Permanente de Licitação
 Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE
 Tomada de Preços n.º 2023.01.04.2
 (Razão Social da Empresa)
 Envelope n.º 02 - Proposta de Preços

4.7 - Nas propostas deverão constar, ainda:

4.7.1 - Descrição completa dos serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;

4.7.2 - Preço global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais e em algarismo.

4.8 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

4.8.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

4.8.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

4.8.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os envelopes 01 - Documentação e 02 - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Após o(a) Presidente da Comissão receber os envelopes 01 e 02, e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 Em seguida, 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. Os documentos para a habilitação, poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração.

5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

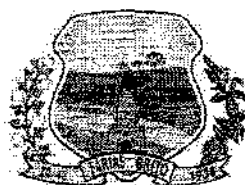
5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial.

5.9 - Inexistindo recurso, ou após, proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope 02. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta de Preços.

5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados, sendo aquela que apresentar o menor preço declarada vencedora.

5.14 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

5.15 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

5.16 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

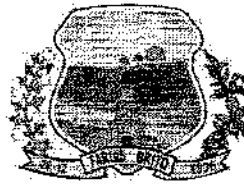
5.17 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.18 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.

5.19 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

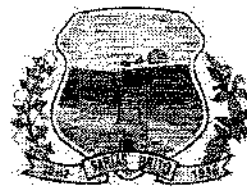
5.20 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.

5.21 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

- 5.22 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.
- 5.23 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes 01 e 02 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.
- 5.24 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 5.25 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 5.26 - 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.
- 5.27 - 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.
- 5.28 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar n. 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.
- 5.29 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:
- 5.29.1 - Fica assegurado, como critério de desempate (Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.
- 5.29.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.
- 5.29.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.29.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;
 - b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.29.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 5.29.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.29.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.
- 5.29.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

21

5.29.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.29.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do(s) Ordenador(es) competente(s).

6.3 - O Ordenador 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 de qualquer reclamação ou indenização.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - O Município de Farias Brito e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação.

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

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Farias Brito especialmente designado.

7.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de Farias Brito anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

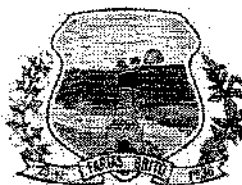
7.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.4 - O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

7.5 - O prazo de vigência do contrato será de **03 (três) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convido às partes contratantes, nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

7.6 - A prorrogação de prazo prevista na Lei Federal n. 8.666/93, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Ordenador da Despesa.

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



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos.

- 7.7.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 7.7.2 - Cometimento reiterado de erros na prestação dos serviços;
- 7.7.3 - Decretação de concordata, falência ou dissolução da firma, ou ainda insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 7.7.4 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.7.5 - Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;
- 7.7.6 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos 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;
- 7.8 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas do(a) Fundo/Secretaria Contratante.
- 7.9 - É facultada à Prefeitura Municipal de Farias Brito, 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.
- 7.10 - A Prefeitura Municipal de Farias Brito poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a CONTRATADA a realizá-los.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - Obrigam-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e respectivo Contrato originários desta Tomada de Preços, e as normas estabelecidas na Lei Federal n. 8.666/93.

CONTRATANTE

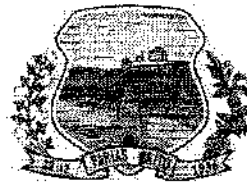
8.2 - As obrigações do CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

CONTRATADA

8.3 As obrigações da CONTRATADA são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

9.1 - Ao 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, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

9.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que, será efetuado o pagamento.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - O pagamento dos serviços prestados será efetuado pela Administração, em moeda corrente, conforme valor firmado no Instrumento Contratual, na forma dos itens a seguir:

10.1.1 - A Prefeitura Municipal de Farias Brito realizará, por intermédio da empresa/instituição contratada, as inscrições de acordo com a oferta de cargos constantes no Edital do Processo Seletivo, pelas quais serão arrecadadas taxas através da rede bancária, com valor a ser estipulado no mencionado Edital, sendo as mesmas creditadas em conta específica do Tesouro Municipal, devendo a empresa contratada apresentar imediatamente após as inscrições, relatório de prestação de contas acerca dos números de inscritos.

10.1.2 - Concluídas as inscrições, o município de Farias Brito/CE fará o devido levantamento do valor efetivamente arrecadado, e este valor destinar-se-á ao pagamento do valor contratual à empresa/instituição contratada.

10.1.3 - Os pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização:

a) 50% (cinquenta por cento) do valor total será pago em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições do Processo Seletivo;

b) 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

10.2 - Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

10.3 - 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% sem que caiba à CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização.

10.4 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes da respectiva contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
03	01	10.122.0002.2.036.0000	3.3.90.39.00	1500100200

[Handwritten signature]





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Administração decorrentes da presente licitação, caberá recurso de acordo com o art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93.

12.2 - Os recursos serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, devidamente arrazoado, e submetido pelo representante legal da empresa, observando-se os prazos de que trata o art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93.

12.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura e encaminhados à Comissão.

12.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

13 - DO INADIMPLEMENTO, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas neste Edital e no respectivo Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78, da Lei Federal n. 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

13.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

13.3.1 - Advertência;

13.3.2 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação;

13.3.3 - Impedimento de contratar com a Administração;

13.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4 - A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido neste Edital e no respectivo Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

13.4.1 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.2 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.3 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, ao CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A apresentação da proposta configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.

14.2 - À contratada caberá toda e qualquer obrigação civil, penal e trabalhista decorrentes da execução do contrato.

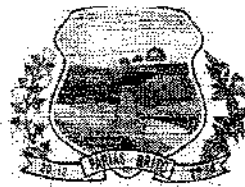


- 14.3 - A contratada se obriga a manter as condições de habilitação previstas no Edital de licitação, durante a execução do contrato.
- 14.4 - A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, em horário normal de expediente, de 2ª à 6ª feira, na sede da Prefeitura Municipal de Farias Brito, sito na Rua José Alves Pimentel, n.º 87, Centro, Farias Brito/CE, ou pelo telefone (88) 3544-1569.
- 14.5 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.
- 14.6 - Esta Tomada de Preços poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Farias Brito, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.
- 14.7 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 14.8 - O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.
- 14.9 - A homologação da presente Licitação é da competência do CONTRATANTE, nos termos da Lei.
- 14.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito, aplicando-se os dispositivos da Lei 8666/93 e legislação complementar.
- 14.11 - Das decisões da CPL caberá recurso previsto no artigo 109 da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores.
- 14.12 - Fica eleito o foro da Comarca de Farias Brito/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Farias Brito/CE, 04 de janeiro de 2023.

Tiago de Araújo Leite
Presidente da CPL





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos.

ANEXO I

Termo de Referência

Tomada de Preços n.º 2023.01.04.2





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todas

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços operacionais e técnico-especializados a serem prestados na organização e execução de Processo Seletivo visando à contratação temporária de servidores junto à Secretaria de Saúde do município de Farias Brito/CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Farias Brito necessita realizar contratações temporárias para atender a necessidade de excepcional interesse público, notadamente de profissionais do quadro da Secretaria Municipal de Saúde para suprir carências funcionais transitórias em razão de afastamento dos servidores efetivos ou do aumento da demanda. Diante disso necessita a administração contratar uma empresa especializada em seleção de pessoal, para que possa realizar a seleção pública prescrita na lei.

2.2. A seleção destina-se a composição de um banco de recursos humanos de para suprir carências temporárias do corpo de servidores efetivos nos seguintes cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Vigia, Agente Comunitário de Saúde, Agente Comunitário de Endemias, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal, Assistente Social, Educador Físico, Farmacêutico, Médico e Nutricionista, em decorrência de afastamentos de servidores para tratamento de saúde, licença gestante, licença para interesses particulares, licença prêmio, além de outros afastamentos que repercutam em carência de natureza temporária.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços serão realizados por empresa especializada, devendo os mesmos obedecer a todas as normas necessárias à sua contratação, como também atender todos os critérios técnicos.

3.2. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.2.1. O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas, que consistirá de:

Etapa I: Prova objetiva

Etapa II: Prova de títulos (para os cargos de nível superior)

3.2.2. Para todos os cargos a prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, valorada de acordo com o descrito no Edital do Processo Seletivo e consistirá na resolução de questões objetivas de múltipla escolha, baseadas nos programas que constarão no Edital a ser elaborado pela contratada;

3.2.3. As provas a serem aplicadas deverão ser elaboradas especificamente para o processo objeto deste Termo de Referência, não sendo permitido a utilização de provas ou questões utilizadas em quaisquer outros processos seletivos;

3.2.4. A prova de títulos será de caráter classificatório, da qual participarão somente os candidatos aprovados nas provas objetivas;

3.2.5. A prova de títulos será valorada conforme descrito no Edital do Processo Seletivo a ser elaborado pela contratada.

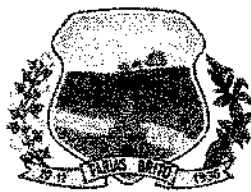


GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todas

3.2.6. Apresentação dos títulos terá suas condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo.

3.3. Caberá à instituição vencedora realizar a Seleção Pública e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado nesse Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes, no resumo das atividades abaixo listadas e das disposições nos tópicos seguintes:

- Elaboração das minutas de editais do processo seletivo;
- Elaboração dos programas para as provas de acordo com as indicações e orientações da Comissão do Processo Seletivo;
- Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras das provas;
- Realização de todas as inscrições e cadastramento dos candidatos via internet;
- Disponibilização de site para o acesso e cadastro de inscrições;
- Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE, com as informações cadastrais dos candidatos inscritos bem como emissão de listagens por cargo das isenções homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens por cargo com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da prova objetiva (antes e após recursos), listagens de outras provas e/ou exames, listagens de resultado final por cargo e do edital do processo seletivo;
- Elaboração, impressão dos cadernos de prova, salvaguardando o sigilo do material, aplicação e correção das provas escritas objetivas;
- Aplicação das provas objetivas, as quais deverão ser realizadas para todos os cargos no município de Farias Brito/CE;
- Distribuição de candidatos por local de prova;
- Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade;
- Provimento de material, equipamentos apropriados e recursos humanos para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas;
- A disponibilização da estrutura física para aplicação das provas será de responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde de Farias Brito/CE;
- Dispor de profissionais para compor a banca examinadora com titulação mínima de mestrado para elaboração e correção das questões das provas;
- Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do processo seletivo e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para processo seletivos;
- Aplicação de provas, disponibilizando todos os materiais necessários para tanto, tais como: cadernos de prova com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões ópticos de resposta personalizados com os dados cadastrais do candidato (nome,



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

numero de inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc.) e atas de ocorrência de cada sala;

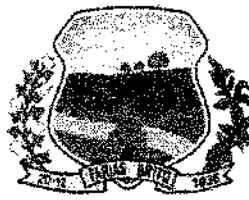
- Correção eletrônica das provas objetivas e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão txt);
- Recebimento, protocolo, análise e julgamento dos títulos e experiência profissional apresentados pelos candidatos;
- Recebimento, protocolo, análise e julgamento (administrativa e/ou juridicamente), com a prévia aprovação da Comissão do Processo Seletivo, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas;
- Encaminhamento a Prefeitura de Municipal de Farias Brito, a fim de controle, de todos os resultados (antes e após recursos) por e-mail e impresso (em duas vias), no prazo de 24h (vinte e quatro horas) antes da publicação, considerando apenas os dias úteis;
- Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas as provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético;
- Divulgação na internet dos resultados de todas as fases do processo seletivo;
- A publicação na imprensa oficial dos atos necessários em todas as fases do processo seletivo ficará a cargo da administração;
- Elaboração e entrega de resultado final e relatório final do processo seletivo;
- Atender à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, através de profissional com certificado DPO (Encarregado) devidamente emitido por entidade Credenciada, vinculado contratualmente através de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços.

3.4. MECANISMOS DE SEGURANÇA:

- 3.4.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa;
- 3.4.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas;
- 3.4.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes invioláveis, devidamente lacrados para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas;
- 3.4.4. Deverá ser proibido nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;
- 3.4.5. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas ate a homologação dos resultados finais do processo seletivo.

3.5. Competirá à contratada a realização e observância dos seguintes procedimentos:

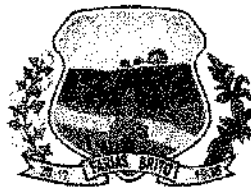
- a) Elaboração e coordenação do Processo Seletivo com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto;



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

- b) Elaboração do Edital do Processo Seletivo, o qual deverá ser redigido de forma clara e objetiva, incluindo o conteúdo programático das matérias para cada cargo e seu respectivo nível, sendo que este somente será disponibilizado ao público após sua aprovação pela autoridade administrativa competente e deverá obedecer as regras da legislação em vigor;
- c) Responsabilizar-se pela elaboração e publicação de todos os extratos resumidos na internet;
- d) Divulgação das inscrições deferidas, local, data e horário da aplicação das provas;
- e) Elaboração, confecção, impressão, reprodução, aplicação e correção das provas;
- l) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- g) Orientação técnica na realização das inscrições presenciais, se houver, pagamento dos agentes de inscrições e fornecimento das fichas de inscrição;
- h) Fiscalização do Processo Seletivo através de recrutamento de fiscais de sala que preencham os requisitos estabelecidos no Edital do certame;
- i) Divulgação do resultado oficial do Processo Seletivo, em ordem decrescente de classificação, nos termos constantes no edital, bem como a confecção de documentos para a publicação do resultado oficial do processo seletivo, também em meio eletrônico;
- j) Avaliação e julgamento dos recursos apresentados;
- k) Divulgação dos resultados dos recursos;
- l) Elaboração da minuta do Termo de Homologação do Processo Seletivo;
- m) Elaboração e apresentação de Relatório Final contendo todos os atos da seleção pública, relatando todas as suas fases, procedimentos e ocorrências, e devem ser juntadas ao mesmo cópia de todos os atos a ele inerentes, bem como exemplares de publicações, para homologação;
- n) A contratada, ao final do Processo Seletivo, deverá encaminhar ao setor de administração da Prefeitura Municipal de Farias Brito toda a documentação referente ao processo seletivo, em meio magnético e impresso, inclusive o Relatório Final;
- o) A contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, bem como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- p) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- q) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos próprios, como: pagamento de recursos humanos, locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- r) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado para a execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;
- s) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obrigam a atender prontamente;
- t) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários,

[Handwritten signatures]



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

u) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;

v) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;

w) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;

x) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

y) A contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima quando tocante as atividades da Administração Municipal na representação do Ordenador de Despesas, em ações correlatas com as atividades profissionais.

4. VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Conforme exigência legal, o Município de Farias Brito realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto a ser licitado, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa nº 73, de 05 de Agosto de 2020.

4.2. Foi utilizada como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o menor dos valores obtidos nas pesquisas de preços, conforme Art. 6º da supracitada instrução.

4.3. As despesas com a realização do Processo Seletivo serão custeadas com o produto da arrecadação das respectivas inscrições.

4.4. A proposta vencedora será a de menor valor da média aritmética do valor das inscrições, admitindo-se os seguintes valores:

Item	Especificação	Nível de Escolaridade	Quantidade Estimada de Inscrições	Valor da Inscrição
1	Serviços operacionais e técnico-especializados a serem prestados na organização e execução de Processo Seletivo visando à contratação temporária de servidores junto à Secretaria de Saúde do município de Farias Brito/CE	Ensino Fundamental	231	65,00
2		Ensino Médio	65	85,00
3		Ensino Superior	46	100,00

4.5. O valor médio da taxa de inscrição com base na média aritmética dos valores obtidos nas pesquisas de preços será de $(65,00 + 85,00 + 100,00)/3 = 83,33$ (oitenta e três reais e trinta e três centavos).

✓



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

4.6. A quantidade de inscrições previstas é de 342 (trezentas e quarenta e duas), considerando o número de inscritos em processos seletivos realizados anteriormente pelo município de Farias Brito/CE bem como em outros municípios.

4.7. O valor estimado a ser disponibilizado pelo município de Farias Brito/CE para pagamento dos serviços a serem contratados, totaliza a importância de **R\$ 28.498,86 (vinte e oito mil quatrocentos e noventa e oito reais e oitenta e seis centavos)**, conforme planilha abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade Estimada de Inscritos	Média Aritmética das Inscrições	Valor Total
1	Serviços operacionais e técnico-especializados a serem prestados na organização e execução de Processo Seletivo visando à contratação temporária de servidores junto à Secretaria de Saúde do município de Farias Brito/CE	Serviço	342	83,33	28.498,86

4.8. As propostas deverão ser formuladas tomando como referência os quantitativos e os valores estimados nos itens 4.6. e 4.7. acima, não sendo admitidos valores de taxa de inscrição superiores aos constantes no item 4.4.

4.9. Caso o total dos inscritos exceda o quantitativo estimado no item 4.6, o acréscimo ao volume de serviços permitirá que seja firmado Aditivo ao Contrato na forma do art. 65 da Lei 8.666/93.

4.10. O pagamento dos serviços prestados será efetuado pela Administração, em moeda corrente, conforme valor firmado no Instrumento Contratual, na forma dos itens a seguir:

4.10.1. A Prefeitura Municipal de Farias Brito realizará, por intermédio da empresa/instituição contratada, as inscrições de acordo com a oferta de cargos constantes no Edital do Processo Seletivo, pelas quais serão arrecadadas taxas através da rede bancária, com valor a ser estipulado no mencionado Edital, sendo as mesmas creditadas em conta específica do Tesouro Municipal, devendo a empresa contratada apresentar imediatamente após as inscrições, relatório de prestação de contas acerca do número de inscritos.

4.10.2. Concluídas as inscrições, o município de Farias Brito/CE fará o devido levantamento do valor efetivamente arrecadado, e este valor destinar-se-á ao pagamento do valor contratual à empresa/instituição contratada.

4.10.3. Os pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização:

- 50% (cinquenta por cento) do valor total será pago em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições do Processo Seletivo;
- 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

5. CARGOS E VIGÊNCIA DO BANCO DE RECURSOS HUMANOS E DO CONTRATO



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para Todos

5.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas e cadastro de reserva (CR) de natureza temporária que vierem a surgir durante seu prazo de validade, especificadas no quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 + CR
MOTORISTA	1 + CR
VIGIA	1 + CR
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1 + CR
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	1 + CR
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1 + CR
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1 + CR
ASSISTENTE SOCIAL	1 + CR
EDUCADOR FÍSICO	1 + CR
FARMACÊUTICO	1 + CR
MÉDICO	1 + CR
NUTRICIONISTA	1 + CR

5.2. O prazo de vigência do Banco de Recursos Humanos a ser constituído será de 01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação podendo ser prorrogado por igual período apenas uma vez. Não se confunde o prazo de validade da seleção com o prazo de vigência do futuro contrato administrativo.

5.3. O futuro Contrato terá vigência de **03 (três) meses**, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer a execução dos serviços dentro da vigência do mesmo, podendo ser prorrogado, convindo entre as partes, nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

6. ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. As despesas deste Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias discriminadas no Edital Convocatório.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.

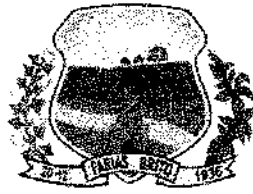
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.

9. SUBCONTRATAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação para os serviços objeto deste Termo de Referência.

9.2. A gestão do(s) contrato(s) será exercida por representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual:

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

9.4. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei n.º 8.666/1993.

FARIAS BRITO/CE, 02 de janeiro de 2023.



Maria Marcleide do Nascimento
Ordenador(a) de Despesas
Fundo Municipal de Saúde





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

ANEXO II
PROPOSTA PADRONIZADA

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade **Tomada de Preços N.º 2023.01.04.2.**

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente licitação.

OBJETO: Contratação de serviços operacionais e técnico-especializados a serem prestados na organização e execução de Processo Seletivo visando à contratação temporária de servidores junto à Secretaria de Saúde do município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	
Ensino Médio	
Ensino Superior	
MÉDIA ARITMÉTICA DO VALOR DAS INSCRIÇÕES	

Item	Especificação	Unid.	Quantidade Estimada de Inscritos	Média Aritmética do Valor das Inscrições	Valor Total
01	Serviços operacionais e técnico-especializados a serem prestados na organização e execução de Processo Seletivo visando à contratação temporária de servidores junto à Secretaria de Saúde do município de Farias Brito/CE.	Serviço	342		
TOTAL:					

Valor Total da Proposta: R\$

Proponente:

Endereço:

C.N.P.J.:

Data da Abertura:

Hora da Abertura:

Validade da Proposta: 60 dias

Data:

.....
 Assinatura do Proponente



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Farias Brito/CE, através do(a) Fundo Municipal de Saúde, e a empresa, para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.595.572/0001-00, através do(a) Fundo Municipal de Saúde, neste ato representado pelo(a), o(a) Sr.(a), inscrito(a) no CPF n.º, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, estabelecida na, inscrita(o) no CNPJ sob o n.º, neste ato representada por, inscrito(a) no CPF n.º, apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade **Tomada de Preços n.º 2023.01.04.2**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação na modalidade Tomada de Preços n.º 2023.01.04.2, de acordo com o § 2º, do art. 22, da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente homologado pelo(a), o(a) Sr.(a)

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente Instrumento tem por objeto a **contratação de serviços operacionais e técnico-especializados a serem prestados na organização e execução de Processo Seletivo visando à contratação temporária de servidores junto à Secretaria de Saúde do município de Farias Brito/CE**, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a **CONTRATADA** sagrou-se vencedor(a), na forma discriminada no quadro abaixo:

CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços, ora contratados, no regime de execução indireta.

3.2. A execução dos serviços será de acordo com o solicitado pela Contratante, conforme especificações constantes no Edital Convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

4.1. O objeto contratual tem o valor global de R\$(.....).

4.10. O pagamento dos serviços prestados será efetuado pela Administração, em moeda corrente, conforme valor firmado no Instrumento Contratual, na forma dos itens a seguir:



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

4.10.1. A Prefeitura Municipal de Farias Brito realizará, por intermédio da empresa/instituição contratada, as inscrições de acordo com a oferta de cargos constantes no Edital do Processo Seletivo, pelas quais serão arrecadadas taxas através da rede bancária, com valor a ser estipulado no mencionado Edital, sendo as mesmas creditadas em conta específica do Tesouro Municipal, devendo a empresa contratada apresentar imediatamente após as inscrições, relatório de prestação de contas acerca do número de inscritos.

4.10.2. Concluídas as inscrições, o município de Farias Brito/CE fará o devido levantamento do valor efetivamente arrecadado, e este valor destinar-se-á ao pagamento do valor contratual à empresa/instituição contratada.

4.10.3. Os pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização:

a) 50% (cinquenta por cento) do valor total será pago em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições do Processo Seletivo;

b) 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

4.3. Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

4.4. 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% sem que caiba à CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização.

4.5. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O presente contrato terá vigência de **03 (três) meses**, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer a prestação dos serviços dentro da vigência do mesmo, podendo ser prorrogado, convindo às partes contratantes, nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.2. Exigir da Contratada o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

7.1.3. Colocar a disposição da Contratada toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Um a Farias Brito para todos.

38

7.1.4. Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho dos serviços contratados.

7.1.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.2. Executar os serviços através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.

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

8.1.3. Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução deste 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.

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

8.1.5. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados ao município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

8.1.6. Cumprir fielmente e integralmente as disposições contidas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e neste Contrato.

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

8.1.8. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PROIBIÇÕES

9.1. É vedado à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO

10.1. O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2. A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato,



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

10.3. A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

- 10.3.1. advertência;
- 10.3.2. suspensão temporária do direito de participar de licitação;
- 10.3.3. impedimento de contratar com a Administração;
- 10.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

11.2. Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3. Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. 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 às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

12.2. O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

- 12.2.1. Omissão de pagamento pelo CONTRATANTE;
- 12.2.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;
- 12.2.3. 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.
- 12.2.4. 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 TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Farias Brito/CE, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS