

9.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Deputado Irapuan Pinheiro e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Deputado Irapuan Pinheiro pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, previstas no instrumento convocatório e as previstas em lei ou regulamento.

10.2. Além da aplicação das sanções já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma do artigo 78 da Lei 8.666/93.

10.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O CONTRATADO se obriga a 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.

11.2. O presente Contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao Edital de Licitação e à proposta adjudicada.

11.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.4. A inadimplência do CONTRATADO com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

11.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do Processo Licitatório e deste contrato.

11.6. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As partes elegem o foro da Comarca de Deputado Irapuan Pinheiro- CE como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO -CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXX  
<nome do(a) secretário(a) gestor>  
Secretário(a) de <Secretaria>  
CONTRATANTE  
<NOME DA EMPRESA>  
<NOME DO REPRESENTANTE>  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_  
Assessoria Jurídica - PMDIP

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 2016.07.04.1

ANEXO 1

**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa para realização de processo de recrutamento e seleção de pessoal através de concurso público para provimento de cargos constantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro/Ce.

**2. NÚMERO DE CARGOS A SEREM PROVIDOS POR ÁREA:**

2.1. O Concurso Público objetivará o provimento de **153 (Cento e Cinquenta e três)** cargos efetivos, nas seguintes áreas:

**ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

ITEM	CARGO	HABILITAÇÃO	QTDE. VAGAS	CARGA HORARIA
01	Assistente Social	Curso Superior de Serviço Social e Registro Profissional	2	30
02	Bioquímico	Curso Superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica e Registro Profissional	2	20
03	Cirurgião Dentista	Curso Superior de Odontologia e Registro Profissional	4	40
04	Médico	Curso Superior de Medicina e Registro Profissional	5	40
05	Enfermeiro	Curso Superior de Enfermagem e Registro Profissional	6	40
06	Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e Registro Profissional	2	20
07	Fisioterapeuta	Curso Superior de Fisioterapia e Registro Profissional	2	30
08	Psicólogo	Curso Superior de Psicologia e Registro Profissional	2	30
09	Veterinário	Curso Superior de Veterinária e Registro Profissional	2	20
10	Engenheiro Agrônomo	Curso Superior de Agronomia e Registro Profissional	2	20

**ATIVIDADES DE MAGISTERIO**

ITEM	CARGO	HABILITAÇÃO	QTDE. VAGAS	CARGA HORARIA
01	Professor de Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia	12	20
02	Professor de Ensino Fundamental I - Séries Iniciais	Licenciatura em Pedagogia	17	20
03	Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física	Licenciatura em Educação Física e Registro Profissional	6	20

04	Professor de Ensino Fundamental II - Geografia	Licenciatura em Geografia ou Pedagogia com habilitação em Geografia	4	20
05	Professor de Ensino Fundamental II - História	Licenciatura em História ou Pedagogia com habilitação em História	6	20
06	Professor de Ensino Fundamental II - Ciências da Natureza	Licenciatura em Ciências da Natureza ou Pedagogia com habilitação em Ciências da Natureza (Biologia, Química e Física)	3	20
07	Professor de Ensino Fundamental II - Matemática	Licenciatura em Matemática	3	20
08	Professor de Ensino Fundamental II - Linguagens e Códigos	Licenciatura em Letras	3	20

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

ITEM	CARGO	HABILITAÇÃO	QTDE. VAGAS	CARGA HORARIA
01	Agente Administrativo	Nível Médio completo com conhecimentos na área	12	40
02	Agente de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses	Nível Médio completo com conhecimentos na área	2	40
03	Técnico de Saúde Dental	Curso de Técnico de Saúde Dental	2	40
04	Fiscal de Tributos	Nível Médio completo	2	40
05	Auxiliar de Enfermagem	Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem e Registro Profissional	5	40

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO - SAÚDE

ITEM	CARGO	HABILITAÇÃO	QTDE. VAGAS	CARGA HORARIA
01	Agente Comunitário de Saúde (PSF Baixo)	Ensino Médio Completo, com conhecimentos na área	3	40
02	Agente Comunitário de Saúde (PSF Betânia)	Ensino Médio Completo, com conhecimentos na área	3	40
03	Agente Comunitário de Saúde (PSF Riacho Verde/Aurora)	Ensino Médio Completo, com conhecimentos na área	3	40
04	Agente Comunitário de	Ensino Médio Completo, com conhecimentos na área	2	40

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten signature)*

	Saúde (PSF Sede)			
05	Agente Comunitário de Saúde (PSF Caititu/Velame)	Ensino Médio Completo, com conhecimentos na área	2	40
06	Agente de Combate de Enderrias	Ensino Médio Completo, com conhecimentos na área	3	40

ATIVIDADES DE NÍVEL ALFABETIZADO

ITEM	CARGO	HABILITAÇÃO	QTDE. VAGAS	CARGA HORARIA
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	10	40
02	Motorista Cat. B	Alfabetizado com Habilitação Profissional Cat. B no ato da posse	7	40
03	Motorista Cat. D	Alfabetizado com Habilitação Profissional Cat. D no ato da posse	7	40
04	Operador de Maquinas Pesadas	Alfabetizado com Habilitação Profissional Cat. D no ato da posse	3	40
05	Vigia	Alfabetizado, com conhecimentos na área	4	40

2.2. Competirá à contratada, especialmente, a realização e observância dos seguintes procedimentos:

2.2.1. Elaboração de edital de concurso público de acordo com o que estabelece o regulamento dos concursos públicos para a Administração Pública Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro, especialmente os abaixo especificados:

2.2.1.1. Do edital do concurso deverão constar as seguintes garantias aos candidatos, dentre outras que visem assegurar ampla publicidade, transparência e igualdade de oportunidade:

- prazo de inscrição não inferior a 30 (trinta) dias úteis;
- fornecimento de manual contendo todo o programa referente ao cargo pleiteado;
- uso de caneta indeleível no preenchimento do cartão de respostas, que deverá conter os dados de identificação do candidato impresso em local apropriado;
- fornecimento do gabarito-rascunho, para que os candidatos possam copiar, querendo, suas respostas, para fins de verificação de seus acertos, quando da divulgação do gabarito oficial;
- divulgação das notas obtidas pelos candidatos e respectiva classificação, em todas as etapas do certame, de modo a permitir-lhes a interposição de eventuais recursos contra as notas atribuídas.
- informações acerca das isenções das taxas de inscrições, na forma da lei.

2.2.2. Elaboração de programas para as provas de acordo com as indicações e orientações da Comissão do Concurso, especialmente as abaixo especificadas:

2.2.2.1. Disponibilizar à Comissão Organizadora do Concurso exemplares das provas, após sua aplicação, para que os candidatos interessados na interposição de recursos, e que não tenham acesso à internet possam exercer regularmente esse direito.

2.2.2.2. Os gabaritos das provas deverão ser divulgados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua aplicação, na website da empresa responsável pela realização do concurso, em link próprio, inserto na página inicial, para que os candidatos interessados na interposição de recursos possam exercer regularmente esse direito, sem ter que se deslocar até à Comissão do Concurso.

2.2.2.3. A inutilização do material relativo ao concurso, mormente dos cartões-resposta, somente poderá ocorrer após decorrido o prazo previsto na lei que versa sobre arquivos de documentos públicos, cabendo à empresa proceder a entrega de tais documentos ao Município de Deputado Irapuan Pinheiro, caso não os mantenha em seu próprio arquivo durante o prazo acima mencionado.

2.2.3. 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.

2.2.4. Requerimento de Inscrição via internet, destinado a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos.

2.2.5. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições.

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

2.2.7. Encaminhar à Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro, a fim de controle, todos os resultados (antes e após recursos) por e-mail e impresso (em duas vias), no prazo de 24h (vinte e quatro horas) antes da publicação, considerando apenas os dias úteis.

2.2.8. A contratada será responsável por todo o processo de inscrição.

2.2.9. Elaboração e Impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material.

2.2.10. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas.

2.2.11. Aplicação das provas objetivas, as quais deverão ser realizadas para todos os cargos, sempre no Município de Deputado Irapuan Pinheiro/CE.

2.2.12. Distribuição de candidatos por local de prova.

2.2.13. 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.

2.2.14. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas, distribuídos da seguinte forma:

2.2.14.1. A Estrutura Física, de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, obedecerá ao seguinte critério:

a) Quantidade estimada de candidatos por sala: 35 (trinta e cinco), respeitando o mínimo de 25 (vinte e cinco) e o máximo de 50 (cinquenta).

2.2.14.2. A Estrutura de Pessoal, de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, obedecerá ao seguinte critério:

a) 02(dois) fiscais por sala;

b) 01 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e/ou bebedouro, para cada grupo de até 300(trezentos) candidatos;

c) 02 (seguranças) por local de prova;

d) 01 (um) coordenador por local de prova;

2.2.15. Dispor de profissionais, para compor a banca examinadora, com titulação mínima de mestrado, para elaboração e correção das questões de provas:

2.2.15.1. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso 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 concursos.

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

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

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



2.2.19. Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas.

2.2.20. Disposições relativas à taxa de inscrição:

2.2.20.1. As taxas de inscrição serão creditadas em conta específica da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro, aberta para esta finalidade, devendo a empresa contratada apresentar imediatamente após as inscrições, relatório de prestação de contas acerca dos números de inscritos por cargo.

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

#### DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO:

2.2.3. O Concurso público compreenderá as seguintes etapas:

- **1ª FASE – PROVAS OBJETIVAS** – de caráter eliminatório e classificatório, destinados a todos os candidatos, e que corresponderá a 50 (cinquenta) questões, divididas entre 15 (quinze) questões de conhecimentos básicos e 35 (trinta e cinco) de conhecimentos específicos; exceto para os Cargos de Nível Alfabetizado, que corresponderá a 25 (vinte e cinco) questões, divididas entre 10 (dez) questões de conhecimentos básicos e 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos;
- **2ª FASE – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** – de caráter classificatório, destinados aos candidatos aos cargos de nível superior;

#### 1ª FASE – PROVAS OBJETIVAS

2.2.4. Elaboração das provas objetivas, de conhecimento, conforme abaixo:

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

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PROVAS
Cargo de Nível Alfabetizado	Alfabetizado	Conhecimentos Básicos – 10 questões
		Conhecimentos Específicos – 15 questões
Cargos de Ensino Médio	Ensino Médio Completo	Conhecimentos Básicos – 15 questões
		Conhecimentos Específicos – 35 questões
Cargos de Nível Superior	Ensino Superior Completo	Conhecimentos Básicos – 15 questões
		Conhecimentos Específicos – 35 questões

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

2.2.4.3. A Prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.2.4.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

2.2.4.3.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2.2.4.3.3. O candidato não habilitado será eliminado do concurso público.

#### 2ª FASE – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

2.2.5. Realização da Prova de Títulos para os cargos de nível superior.

2.2.5.1. A prova de títulos será de caráter classificatório, da qual participarão somente os candidatos aprovados nas provas objetivas, será valorada na escala de 0 (zero) ao máximo de 05 (cinco) pontos.

2.2.5.1.1. A prova de títulos será valorada conforme descrito no Edital do Concurso a ser elaborado pela contratada.

#### 2.2.6. Apresentação dos títulos:

- Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica devidamente autenticada em cartório e que guardem pertinência com o cargo pretendido pelo candidato. A lista com a relação de títulos apresentados deverá ser preenchida de próprio punho ou digitada no formulário de relação de títulos em duas vias;
- Só serão aceitos documentos entregues pessoalmente ou através de procurador, sendo que a procuração não precisa ser lavrada em cartório, e deverá ser anexado cópia da carteira de identidade do outorgante e outorgado. Não serão avaliados os documentos enviados pelo correio, "fac-simile" ou de outras formas;
- Será entregue ao candidato a segunda via do formulário de relação de títulos;
- Serão considerados apenas os títulos relacionados dentro do prazo, local e horários estabelecidos através de Edital de abertura publicado como de costume pela Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro/CE e, em caráter meramente informativo, na Internet pelo site da empresa realizadora do Concurso;
- Uma vez protocolado o "formulário de prova de títulos", não será aceito acréscimo de outros documentos;
- Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos aos candidatos.

### 3. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

- 3.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.
- 3.2. 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.
- 3.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- 3.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- 3.5. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

### 4. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1. As provas serão realizadas em Deputado Irapuan Pinheiro, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.
- 4.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 4.3. Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso.

### 5. PRAZO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

- 5.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de até **05 (cinco) meses**, podendo o prazo de execução ser prorrogado, a critério das partes, desde que devidamente justificado.
- 5.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços, ocasião em que será apresentado pela Contratada cronograma de execução a ser aprovado pela autoridade administrativa competente.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Competirá à contratada, além das obrigações previstas neste termo, a realização e observância dos seguintes procedimentos:
- a) Elaboração e Coordenação do Concurso Público com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto;
  - b) Elaboração do Edital do Concurso Público, ao qual deverá ser redigido de forma clara e objetiva, incluindo o conteúdo programático das matérias para cada cargo e seu respectivo nível, sendo que este somente será disponibilizado ao público após sua aprovação pela autoridade administrativa competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
  - c) Responsabilizar-se por todas as publicações de extratos resumidos de Editais e Comunicados no Diário Oficial do Estado do Ceará, Diário Oficial da União 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;

- d) Divulgação das Inscrições Deferidas, local, data e horário da aplicação das provas;
- e) Elaboração, confecção, impressão, reprodução, aplicação e correção de provas, através de sistema automatizado (leitura ótica);
- f) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo;
- g) Orientação Técnica na realização das inscrições presenciais, pagamento dos agentes de inscrições e fornecimento das fichas de inscrição;
- h) Fiscalização do concurso através de recrutamento de fiscais de sala que preencham os requisitos estabelecidos pela CONTRATADA;
- i) Divulgação do resultado oficial do concurso, em ordem decrescente de classificação, por unidade administrativa, nos termos constantes do edital convocatório, bem como a confecção de documentos para a publicação do resultado oficial do concurso, também em meio eletrônico;
- j) Avaliação e Julgamento dos recursos apresentados;
- k) Divulgação dos resultados dos recursos;
- l) Elaboração do Termo de Homologação do Concurso;
- m) Elaboração e Apresentação de Relatório Final contendo todos os atos da seleção pública, relatadas todas as suas fases, procedimentos e ocorrências, devem ser juntadas ao mesmo, cópia de todos os atos a ele inerentes, bem como exemplares de publicações, para homologação da Autoridade Municipal;
- n) A contratada, ao final do concurso, deverá encaminhar ao setor de administração da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro toda a documentação referente ao processo seletivo, em meio magnético e impressos, inclusive o Relatório Final, em formato ".txt";
- o) A **CONTRATADA** deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- p) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- q) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- r) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;
- s) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- t) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- u) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- v) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- w) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, 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 às atividades da Administração Municipal na representação do Ordenador de Despesa, em ações correlatas com as atividades profissionais;
- z) A contratada deverá manter escritório na Sede do Município de Deputado Irapuan Pinheiro, dotado de recursos humanos e materiais, no qual será permanenteizado a Coordenação do Concurso Público, devendo ainda, contar com estrutura física para atendimento de candidatos, inclusive para inscrições de forma presencial.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) A Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro será encarregada de recolher as taxas de inscrição;
- b) As inscrições dos candidatos ao concurso serão realizadas via internet, sendo de responsabilidade da contratada o acesso ao site. A taxa de inscrição será paga mediante boleto bancário;
- c) A **CONTRATANTE** deverá suportar todas as despesas relativas à abertura, manutenção e movimentação da conta-corrente destinada à recepção dos recursos oriundos das inscrições;



- d) Os pagamentos à contratada serão efetivados na forma prevista no Edital após a comprovação de execução de cada fase, mediante a correta apresentação dos documentos de cobrança à contratante;
- e) Exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- f) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Projeto Básico;
- g) Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços, quando necessário;
- h) Prestar todos os esclarecimentos que forem efetuados pela CONTRATADA.

## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO A SER CONTRATADO

8.1. Os serviços objeto do certame serão pagos a CONTRATADA respeitando os valores unitários estabelecidos na tabela a seguir:

Item	Especificação	Und	Qtde	Valor Unitário por Candidato inscrito
1.	Contratação de empresa para realização de processo de recrutamento e seleção de pessoal através de concurso público para provimento de cargos constantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro-Ce, com estimativa de 1.800 (um mil e oitocentos) candidatos.	Und.	1.800	R\$ 87,33

8.2. Se a quantidade de inscritos for maior que **1.800 (um mil e oitocentos)** candidatos, a CONTRATADA receberá pelo excedente de candidatos inscritos, somente o valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário contratado vezes o número de inscrições excedentes.

8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, através de crédito na conta bancária da contratada, conforme o seguinte cronograma do serviço e na seguinte proporção:

**1ª Parcela** - correspondente a 30 % (trinta por cento) do valor contratado, após a divulgação do resultado das inscrições deferidas;

**2ª Parcela** - correspondente a 30% (trinta por cento) do valor contratado, após aplicação da prova objetiva.

**3ª Parcela** - correspondente a 30% (trinta por cento) do valor contratado, após o julgamento de títulos.

**4ª Parcela** - correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratado, após a divulgação do resultado final, inclusive julgamento de recursos.

## 9. DO VALOR ESTIMADO:

9.1. O valor estimado para a execução dos serviços será de **R\$ 157.194,00 (cento e cinquenta e sete mil cento e noventa e quatro reais)**, apurado pela média dos valores obtidos nas pesquisas de preços, de acordo com os preços praticados no mercado local e ou regional.

## 10. DOS REQUISITOS MÍNIMOS:

10.1. São requisitos mínimos à participação no certame:

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

b) Apresentar comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos envelopes, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de, no mínimo, 01 (um) atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, por execução de serviços de características semelhantes as do objeto ora licitado, relativo à parcela de maior relevância do objeto da licitação.

b.1) Considera-se parcela de maior relevância:

**Realização de processo de recrutamento e seleção de pessoal, através de concurso público.**

## 11. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora.

11.2. O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá **pelo prazo 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.

## 12. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL:

12.1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

12.2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. A despesa correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE – TESOIRO MUNICIPAL, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, na seguinte Dotação Orçamentária:

#### 0301. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

0301.04.122.0005.2.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

001. RECURSOS ORDINÁRIOS

### 14. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO:

14.1. A contratação não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;

14.2. A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93 e pelas disposições complementares do Código Civil.

### 15. DAS PENALIDADES:

15.1. O descumprimento, por parte da contratada de qualquer das normas editalícias, contratuais e dessas diretrizes implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

15.2. São também hipóteses de penalidades as previstas na Lei de Licitações, sem prejuízo do dever de indenizar por quaisquer danos causados à Prefeitura de Deputado Irapuan Pinheiro ou a terceiros, em caso de culpa ou dolo.

Deputado Irapuan Pinheiro - CE, 1º de Julho de 2016.

Elaborado: Antonio Ícaro Pinheiro Vieira – Secretário de Administração e Finanças

Aprovado: Antonio Ícaro Pinheiro Vieira – Secretário de Administração e Finanças