



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DL-001/2024-SEAD



O Secretário de Administração, Sr. ALEY SEGUNDO DAMASCENO GIRÃO, vem abrir processo de Dispensa de Licitação para a **Contratação de INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA – CNPJ Nº 08.381.236/0001-27, PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CONDIDADTOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CUJOS QUANTITATIVOS FORAM CRIADOS ATRAVÉS DAS LEIS MUNICIPAL DE NºS. 1.642 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013 E 2.197 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024, A SEREM LOTADOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, ASSIM COMO TODA A LOGÍSTICA NECESSÁRIA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO TERMO DE REFERÊNCIA QUE INTEGRAM ESTE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.**

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para a realização de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio que irão desempenhar serviços à Prefeitura Municipal de Morada Nova.

Além disso, a contratação segue as diretrizes legais, garantindo transparência e competitividade no processo de seleção de fornecedores. Isso assegura que os serviços adquiridos atendam aos padrões de qualidade necessários.

A futura contratação do objeto deste Projeto Básico considerando a necessidade de realização de concurso público de provas e título para compor o Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria de Educação Ciências e Tecnologia que se encontram deficitários de 299 (duzentos e noventa e nove) vagas e formação de cadastro de reserva, cujos quantitativos foram criados através da LEI Nº 1.642, de 06 de dezembro de 2013 e LEI Nº 2.197, de 12 de dezembro de 2023, os quais se encontram vagos em razão dos diversos afastamentos por readaptações de função e aposentadorias dos profissionais do quadro efetivo da Secretaria de Educação Ciências e Tecnologia.

Portanto, a formalização dessa demanda visa garantir que a Secretaria de Administração tenha acesso aos serviços essenciais para o seu funcionamento, promovendo a eficiência na gestão pública.



O art. 37, inciso II, da CF, informa que a investidura em cargos e empregos públicos depende, como regra, da prévia aprovação em concurso público. Por sua vez, o inciso IX, do mesmo dispositivo, aduz que:

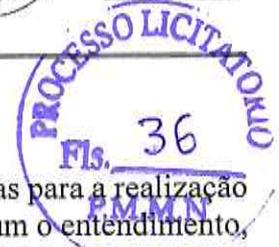
"a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público".

Tal matéria foi alvo de discussão em sede de repercussão geral pelo STF, sob o Tema 612, no qual se fixou a seguinte tese: Nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, para que se considere válida a contratação temporária de servidores públicos, é preciso que: a) os casos excepcionais estejam previstos em lei; b) o prazo de contratação seja predeterminado; c) a necessidade seja temporária; d) o interesse público seja excepcional; e) a contratação seja indispensável, sendo vedada para os serviços ordinários permanentes do Estado que estejam sob o espectro das contingências normais da Administração.

Diante do exposto, é como justificamos em suma, o espírito da contratação e modalidade.

Neste contexto e visando a lisura do procedimento, que deve se efetivar em perfeita consonância com os princípios constitucionais da administração pública, é que se pretende contratar diretamente o INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA, para realizar O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CONDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CUJOS QUANTITATIVOS FORAM CRIADOS ATRAVÉS DAS LEIS MUNICIPAL DE N.º 1.642 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013 E 2.197 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024, A SEREM LOTADOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, ASSIM COMO TODA A LOGÍSTICA NECESSÁRIA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO TERMO DE REFERÊNCIA QUE INTEGRAM ESTE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Ressalte-se que a Empresa eleita, INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA, possui reconhecida atuação como instituição do ramo de seleções e concursos públicos, mercê da competência e de recursos humanos disponíveis no seu quadro de docentes e pesquisadores, para a execução dos serviços objeto deste procedimento de dispensa de licitação.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Os entes públicos necessitam, de tempo e tempo, de contratarem empresas para a realização de concurso público, visando a seleção de seus servidores. É muito comum o entendimento, dos entes, de que a contratação de qualquer empresa pode se dar nos moldes do previsto no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).

O Município em busca de contratar instituição de inquestionável reputação ético-profissional como garantia da lisura do processo e seriedade no seu resultado, de forma isonômica e impessoal; buscou propostas de preços junto as diversas instituições com ou sem fins lucrativos, chegando a de proposta mais vantajosa do INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA, em cujas finalidades primordiais insere-se a realização de processos seletivos de captação de recursos humanos, com larga folha de serviços prestados nesta área a inúmeros órgãos públicos, apontando-se para a possibilidade de contratação direta por meio de Dispensa de Licitação com fundamentação no inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, senão vejamos:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

XV – “para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos”

A Lei de Licitações enumera de forma exaustiva as hipóteses em que a licitação é considerada dispensável. Não é de hoje a discussão sobre a adoção desse procedimento. A jurisprudência, porém, tem sido incisiva no sentido de que a contratação direta deve ser adotada pelo gestor desde que seja resguardada a transparência e a ética nas compras públicas.

A lei infraconstitucional só pode permitir ao Administrador Público afastar-se do procedimento licitatório quando buscar harmonizar o princípio da isonomia com outro tão intensamente relevante quanto este. É inconcebível, assim, o afastamento do processo licitatório se o desenvolvimento institucional não estiver consentâneo com os valores tutelados pelo constituinte.

Converteu-se na Súmula TCU nº 287 o entendimento pacífico do Tribunal de Contas da União, no sentido de que “é lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993 (antiga lei das licitações, onde a redação continua a mesma no art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021),”



desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

O ministro Benjamin Zymler entendeu que é possível a realização de concurso para provimento de cargos ou empregos públicos por meio da contratação direta de entidade detentora de notória especialização e inquestionáveis capacidade e experiência na matéria, sem prejuízo da observância dos demais requisitos estabelecidos na Lei para a contratação direta, como a elaboração de projeto básico e de orçamento detalhado, além da razão de escolha da instituição executante e a justificativa do preço contratado.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO E DO PREÇO.

Requisitos para atendimento do artigo 75, XV:

- 1) A contratada deverá ser uma instituição brasileira cujo regimento ou estatuto preveja como atividade principal a pesquisa, o ensino e o desenvolvimento institucional;
- 2) A instituição também deve comprovar, por meio de documentos hábeis e válidos, que detém inquestionável reputação ético-profissional - o que pode ser feito por meio de declarações de entidades de classe ou associações reconhecidas, não creio que baste apenas o atestado de capacidade técnica, até porque a lei usa a palavra INQUESTIONÁVEL, também devem ser juntados documentos de que nada consta contra a empresa nos órgãos judiciais ou tribunais de contas;
- 3) Deve tratar-se de instituição sem fins lucrativos. Esse talvez seja o detalhe mais importante. A comprovação também precisa ser objetiva e clara. E a entidade deve realmente praticar isso. Cuidado para aquelas que não tem fins lucrativos, mas os "sócios" são regiadamente muito bem remunerados.

Vale salientar que o INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA, atende todos os requisitos necessários para sua contratação de forma direta, consolidada através do inciso XV da Lei 14.133/2021, visto que apresentou o menor valor referência para a execução dos serviços; valor esse de acordo com pesquisa de mercado (**por meio de plataforma eletrônica**), anexo a este procedimento, realizado pelo setor de compras e serviços da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, com a seguinte ordem de classificação:

ITEM I – INSCRIÇÕES PARA PARTICIPANTES NÍVEL SUPERIOR

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	EMPRESAS	CNPJ	VALOR (R\$)	NÚMERO ESTIMADO DE PARTICIPANTES	VALOR ESTIMADO
01.	INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA	08.381.236/0001-27	140,00	500	70.000,00
02.	UPA- UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ	05.342.580/0001-19	142,00	500	71.000,00



03.	INSTITUTO CONSULTORIA PRIVADA	CONSULPAM PUBLICO-	08.381.236/0001-27	150,00	500	75.000,00
-----	-------------------------------	--------------------	--------------------	--------	-----	-----------

ITEM II – INSCRIÇÕES PARA PARTICIPANTES NÍVEL MÉDIO

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	EMPRESAS	CNPJ	VALOR (R\$)	NÚMERO ESTIMADO DE PARTICIPANTES	VALOR ESTIMADO	
01.	INSTITUTO CONSULTORIA PRIVADA	CONSULPAM PUBLICO-	08.381.236/0001-27	100,00	3.000	300.000,00
02.	UPA- PATATIVA DO ASSARÉ	UNIVERSIDADE	05.342.580/0001-19	110,00	3.000	330.000,00
03.	INSTITUTO CONSULTORIA PRIVADA	CONSULPAM PUBLICO-	08.381.236/0001-27	100,00	3.000	300.000,00

Ademais a futura contratação não trará qualquer ônus para os cofres municipais, tendo em vista que os serviços a serem prestados no planejamento e execução do concurso público será integralmente custeados pelo produto da arrecadação das taxas de inscrição a serem cobradas dos candidatos.

5. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CUJOS QUANTITATIVOS FORAM CRIADOS ATRAVÉS DAS LEIS MUNICIPAL DE NºS. 1.642 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013 E 2.197 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024, A SEREM LOTADOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, ASSIM COMO TODA A LOGÍSTICA NECESSÁRIA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

2. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES:

2.1. Atendimento às Demandas Administrativas: Prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a ser lotado na Secretaria de Educação Ciências e Tecnologia, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim



como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, de responsabilidade da Secretaria da Administração - SEAD do município de Morada Nova - CE.

2.2. Melhoria da Organização Interna: A referida contratação parte da necessidade de renovação e a reposição de servidores nos casos de aposentadorias, exonerações, demissões ou outros tipos de vacâncias de cargos, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

2.3. Eficiência Operacional: Contar com a qualidade dos serviços em realização de concurso público especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio da Prefeitura Municipal de Morada Nova para atender as diversas necessidades da Secretaria de Educação Básica conforme LEI Nº 1.642, de 06 de dezembro de 2013 e Lei Nº 2.197, de 12 de dezembro de 2023.

2.4. Ambiente de Trabalho Produtivo: Um ambiente de trabalho bem equipado com a realização de concurso público especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio promove a produtividade e o bem-estar dos funcionários, o que se reflete positivamente na eficiência das atividades realizadas.

2.5. Prestação de Serviço Público de Qualidade: A disponibilidade realização de concurso público é crucial para garantir a eficácia do serviço público, assegurando que os documentos e informações necessários estejam facilmente acessíveis e evitando atrasos nas atividades administrativas.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Os serviços em realização de concurso público devem atender aos mais altos padrões de qualidade e serem adaptados às necessidades específicas da Secretaria, e outros recursos essenciais.

3.2. É fundamental que a empresa fornecedora possua um histórico comprovado de serviços em realização de concurso público para órgãos públicos, garantindo assim sua capacidade de atender às demandas da Secretaria de Administração de Morada Nova de forma eficiente e eficaz.

3.3. Além disso, é de suma importância que o fornecedor esteja em conformidade com todas as normas e regulamentações vigentes, especialmente aquelas relacionadas à qualidade dos serviços em realização de concurso público, aos prazos de entrega e aos procedimentos de contratação pública, assegurando assim a integridade e a legalidade do processo de prestação dos serviços.

3.4. É essencial garantir a transparência e a lisura em todas as fases do processo de contratação, desde a realização de cotações de mercado até a análise de propostas e a celebração do



contrato, de modo a garantir que os interesses da Secretaria e dos cidadãos sejam protegidos e que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de MORADA NOVA/CE, anexadas aos autos deste processo.

4.2. Para a estimativa dos preços de mercado, o setor de compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA/CE, se utilizou de sistema locado de Cotação eletrônica de preços, através da plataforma M2A Tecnologia, para obtenção de preços no âmbito de órgãos públicos, mais precisamente, coletados junto aos a 3 fornecedores que ou já trabalharam diretamente com órgãos públicos, como foi constatado por meio da pesquisa de dados realizadas através site de compras governamentais, bem como preços apurados pelo TCE, as contratações similares de outros entes públicos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Com base na Lei 14.133, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, é fundamental que a Secretaria de Administração de Morada Nova conduza o processo de contratação serviços em realização de concurso público, por meio de pregão eletrônico. Essa modalidade de licitação, além de ser ágil e transparente, promove a ampla concorrência entre os fornecedores, garantindo a obtenção dos melhores produtos pelos preços mais vantajosos para a administração pública.

5.2. Ao realizar o pregão eletrônico, a Secretaria poderá exigir dos licitantes comprovações específicas de experiência e capacidade técnica no fornecimento de realização de concurso público, assegurando assim a qualidade e a adequação dos serviços às necessidades dos diversos setores da administração municipal.

5.3. Dessa forma, ao adotar esta modalidade de contratação, a Secretaria de Administração estará em conformidade com a legislação vigente, garantindo a lisura e a legalidade do processo licitatório, bem como a obtenção dos melhores resultados para a administração municipal e, conseqüentemente, para a população de Morada Nova.

6. DOS CARGOS A SEREM OFERTADOS

LOTE I

1. CONFORME ART. 5º parágrafo I DA LEI Nº 2.197, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023 os candidatos devem ter curso de graduação em nível superior e habilitação legal específica, se for o caso, conforme definido no edital do concurso, para os cargos definidos no art. 1º desta Lei;

1.1. Parágrafo único. Para o exercício do cargo de Professor Socioemocional exige-se graduação em história, geografia ou português e curso de aperfeiçoamento na área.





ITEM	DESCRIÇÃO	UND	FUNDEB 2030	QUANT TOTAL
I	(vinte e cinco) cargos de Professor de Educação Infantil;	UND	25	25
II	(cinquenta e três) cargos de Professor Fundamental I;	UND	53	53
III	(vinte e sete) cargos de Professor de Português;	UND	27	27
IV	(vinte e nove) cargos de Professor de Matemática	UND	29	29
V	(sete) cargos de Professor habilitado em Matemática ou Geografia para atender a disciplina de Empreendedorismo;	UND	7	7
VI	(dezoito) cargos de Professor Ciências;	UND	18	18
VII	(sete) cargos de Professor habilitado em Ciências ou Geografia para atender a disciplina de Educação Ambiental;	UND	7	7
VIII	(cinco) cargos de Professor de Geografia;	UND	5	5
IX	(sete) cargos de Professor de História;	UND	7	7
X	(sete) cargos de Professor de Filosofia;	UND	7	7
XI	(sete) cargos de Professor de Ciências da Computação;	UND	7	7
XII	(sete) cargos de Professor de Artes;	UND	7	7
XIII	(sete) cargos de Professor de Música;	UND	7	7
XIV	(quinze) cargos de Professor habilitado em Língua Portuguesa, ou História, ou Geografica, para atender a disciplina Socioemocional;	UND	15	15
XV	(quatro) cargos de Psicólogo;	UND	4	4
XVI	(quatro) de Assistente Social	UND	4	4
XVII	(cinco) cargos de Intérprete de Libras	UND	5	5

LOTE II

ITEM I - conforme ART 5º parágrafo II da LEI Nº 2.197, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023 os candidatos devem ter certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e habilitação legal, se for o caso, conforme definido no edital do concurso para os cargos definidos no art. 2º desta Lei.

ITEM II – cargos criados pela lei nº 1.642, de 06 de dezembro de 2013

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	FUNDEB 2030	QUANT TOTAL
I	(21) cargos de merendeira	UND	21	21
II	(65) cargos de Auxiliar de serviços gerais	UND	65	65



A seleção das unidades e especificações dos itens presentes na tabela são justificadas com base nos seguintes critérios:

Tendo como referência as informações colhidas junto ao Setor de Recursos Humanos, e a grande quantidade de prestadores de serviços, a ampliação das salas em tempo integral, onde a quantidade de profissionais que irão atuar nessa nova proposta de ensino terá que ser ampliada.

Além disso, ao analisar a demanda histórica, é possível identificar padrões sazonais ou variações pontuais que possam influenciar a necessidade de determinados itens, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Portanto, ao utilizar a demanda dos itens do Setor de Recursos Humanos, como referência para a definição das unidades e especificações na tabela, a Secretaria de Administração de Morada Nova adota uma abordagem embasada em dados concretos e, o que resulta em um processo de aquisição mais assertivo e alinhado com as necessidades da administração municipal.

7. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E EMBASAMENTO LEGAL:

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

7.2. A contratação será fundamentada nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, em especial, no art. 75, inciso XV, seguindo os critérios de avaliação previstos na minuta contratual. As razões que levam a esta forma de contratação, se devem aos procedimentos adotados em nível nacional e as decisões já tomadas pelo Tribunal de Contas da União em relação à matéria (AC-2109-24/08-2, AC-0569-16/05-P, AC-2360-25/08-2 e AC-6677-44/09-2).

7.3. Cumprimento do dispositivo legal estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de MORADA NOVA/CE, que determina o “ingresso na carreira pública exclusivamente por habilitação em concurso público”.

8. EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

8.1. A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao concurso público, nos termos do presente Projeto Básico, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: a organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas.

8.2. O planejamento do concurso realizado pela **Contratada** deverá ser submetido à aprovação do Município de MORADA NOVA/CE, ora **Contratante**.

9. DAS FASES DO CONCURSO A SEREM EXECUTADAS:



9.1. O concurso público será realizado em etapas, como segue:

Para Cargos de Nível Médio

Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

Para Cargos de Nível Superior

Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

Avaliação de títulos: conforme dispuser o edital, com caráter meramente classificatório evidenciando a qualificação do currículo acadêmico do candidato. Ressalvado que os pontos serão concedidos aos títulos apresentados no ato da inscrição.

10. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

10.1. A **Contratada** deverá cumprir todas as etapas do concurso público, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas. Caberá, ainda, à instituição **Contratada** garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

10.2 Do Edital e Comunicados:

10.2.1. A instituição **Contratada** deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

- a) abertura do concurso público;
- b) convocação para as provas objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- c) resultado provisório e definitivo das etapas;
- d) resultado final do concurso.

10.2.2. O edital de abertura do concurso público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo e prazo de validade do concurso e demais informações que a **Contratante** julgar necessárias.

10.2.3. A instituição **Contratada** deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 10.2.1 ao Município de MORADA NOVA/CE, ora **Contratante**, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.

10.2.4. Todos os atos relativos ao concurso público ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da **Contratada** e no site da Prefeitura Município de MORADA NOVA/CE.



10.2.5. A **Contratada** deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado no subitem 10.2.1, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referente ao concurso público.

10.2.6. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do concurso público serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

10.2.7. A validade do concurso público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

10.3. Descrição e Especificação do Cargo:

10.3.1. A descrição e especificação detalhada do cargo para o qual se abrirá concurso constarão do edital de abertura do respectivo certame.

10.4. Das Inscrições:

10.4.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 15 (quinze) dias e efetuadas exclusivamente no site da **Contratada**, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

10.4.1.1. A **Contratada** poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.

10.4.2. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

10.4.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.

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

10.4.4. O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da **Contratada**.

10.4.5. O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

10.4.6. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento;
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

10.5. Do Cadastramento dos Candidatos:

10.5.1. A instituição **Contratada** deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

10.5.2. A instituição **Contratada** deverá encaminhar ao Município de MORADA NOVA/CE, ora **Contratante**, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, além do número de



candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.

10.6. Do Atendimento aos Candidatos:

10.6.1. A instituição **Contratada** deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento no Estado do Ceará durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, mediante e-mail, fac-símile, telefone.

10.6.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição **Contratada**, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

10.6.3. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um link de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

10.7. Do Exame de Habilidades e de Conhecimentos:

10.7.1. Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com o Município de MORADA NOVA/CE, ora **Contratante**.

10.7.2. As provas escritas deverão conter questões gerais doutrinárias sempre ligadas à área de conhecimento a qual o candidato se inscreveu, sorteada dentre 10 (dez) itens escolhidos de forma aleatória dentre as ementas constantes no Anexo II, sendo em número de 02 (duas) questões, podendo ser aumentadas ou diminuídas em conformidade a conveniência e oportunidade da administração, com duração da prova de 04 (quatro) horas.

10.7.3. Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

10.7.4. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas contendo espaço suficiente para que o candidato expressar seus argumentos.

10.7.5. As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do concurso público.

10.7.6. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da **Contratada**, com acesso restrito à equipe da instituição **Contratada**.

10.7.7. A instituição **Contratada** deverá enviar, após a realização do concurso público, a prova que foi aplicada no certame à **Contratante**.

10.8 Da Aplicação da Prova Escrita:

10.8.1. Todos 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 e sinalização para orientar os candidatos no dia das provas.

10.8.2. A instituição **Contratada** deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

- a) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições.
- b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) Digitação e edição, quando necessário;
- d) Impressão dos cadernos de questões, quando necessário;



- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;
- g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
- h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
- k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, quando necessário;
- l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- m) Elaboração de atas e listas de presença;
- n) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- o) Correção e entrega dos resultados da prova;
- p) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

10.9 Da prova de Títulos:

- a) A **Contratada** será a responsável por definir os critérios de avaliação das provas de títulos.

10.10 Dos Recursos Técnicos mínimos de participação:

10.10.1. As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I - central de atendimento ao candidato;

II - site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

III - inscrições on-line;

IV - impressão de comprovante de inscrição on-line.

10.10.2. A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

10.11 Dos Recursos Humanos:

10.11.1. A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação ao Município de MORADA NOVA/CE, ora **Contratante**, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

10.11.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor do Município de MORADA NOVA/CE, ora **Contratante**, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição **Contratada**, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

10.11.3. A instituição **Contratada** deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para salas de até 40 (quarenta) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 40 (quarenta) a 70 (setenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.



10.11.4. A instituição **Contratada**, deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

10.11.5. A instituição **Contratada** deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do concurso público.

10.12. Dos Mecanismos de Segurança:

10.12.1. A instituição **Contratada** será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

10.12.2. As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

10.12.3. Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição **Contratada** adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

10.13. Dos Recursos:

10.13.1. A instituição **Contratada** deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

10.13.2. O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas no edital do concurso público.

10.13.3. Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do concurso público.

10.13.4. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da **Contratada**, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.

10.13.5. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com o Município de MORADA NOVA/CE, ora **Contratante**, e constarão nos respectivos editais.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos dos artigos 7º e 140 da Lei 14.133/2021, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

11.2. Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, constituindo-se em Autoridade Competente para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso.

11.3. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

11.4. Disponibilizar à **Contratada** toda a legislação atinente ao concurso do Município de MORADA NOVA/CE.



- 11.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **Contratada** às dependências da **Contratante** relacionadas à execução do Contrato.
- 11.6. Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial o edital elaborado pela **Contratada**, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público do Município de MORADA NOVA/CE, (caso haja necessidade de publicação).
- 11.7. Articular com a **Contratada**, quanto às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.
- 11.8. Providenciar locais para a realização das provas.
- 11.9. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a **Contratada** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.
- 11.10. Homologar o resultado final do concurso.
- 11.11. Publicar no Diário Oficial do Município de MORADA NOVA/CE, o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso.
- 11.12. Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeita-se respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades do Município de MORADA NOVA/CE.
- 11.13. Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1. Na execução do objeto obriga-se a emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.
- 12.2. Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.
- 12.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.
- 12.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.
- 12.5. Observar a legislação e normas aplicáveis ao concurso público e o Edital regedor do certame aprovado pela **Contratante**.
- 12.6. Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessários.
- 12.7. Elaborar a emissão do boleto bancário para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.
- 12.8. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.
- 12.9. Divulgar o edital, após análise e autorização da **Contratante**, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição.
- 12.10. Elaborar os cartazes e folders para divulgação do concurso, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição.



- 12.11. Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas dos concursos, por meio de e-mail, fac-símile e telefone.
- 12.12. Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da **Contratada**, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.
- 12.13. Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento do relatório detalhado à **Contratante**, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.
- 12.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência.
- 12.15. Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita, até a data da aplicação.
- 12.16. Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.
- 12.17. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta a por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.
- 12.18. A **Contratada** deverá indicara viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do Concurso Público.
- 12.19. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **Contratante** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.
- 12.20. Receber e avaliar os títulos apresentados.
- 12.21. Dar assessoria técnica à **Contratante**, em relação ao objeto deste contrato.
- 12.22. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do concurso.
- 12.23. Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos.
- 12.24. Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no concurso, bem como arcar com as despesas de estada desse pessoal na cidade do Município de MORADA NOVA/CE.
- 12.25. Providenciar, na cidade do Município de MORADA NOVA/CE, indicação de local, escolas estaduais, municipais ou particulares, para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas desta decorrentes observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.
- 12.26. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.
- 12.27. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.
- 12.28. Treinar todos os fiscais.
- 12.29. Executar de maneira integral o objeto deste contrato.
- 12.30. Entregar o resultado final do certame.
- 12.31. Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.



12.32. Entregar a **Contratante**, após da homologação do resultado final do concurso, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

13. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

13.1. A **Contratada** será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, isentando a **Contratante** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

13.2. A **Contratada** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto deste contrato.

13.3. A **Contratada** não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, e ainda, por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Projeto Básico e no Contrato.

13.4. A **Contratante** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **Contratada**, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.

13.5. Elaboração de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

14. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com o Município de MORADA NOVA/CE, ora **Contratante**, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação do edital e realização das provas).

14.2. O Concurso poderá ser executado em datas distintas, de acordo com os cargos e especialidades e necessidades da Administração, conforme necessidades que se apresentarem, tais como insuficiência de locais de provas, horários, dentre outras que se apresentarem pertinentes.

15. PRAZO CONTRATUAL:

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Extrato na imprensa oficial do Município, ou outro de igual valor, e poderá chegar ao seu termo final com a execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega do resultado final e o esgotamento de toda a fase recursal, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço.

15.2. Eventual prorrogação poderá ocorrer ao critério exclusivo da **Contratante**, dentro do limite legal.

15.3. A prestação dos serviços terá início imediato, após a publicação do Extrato do Contrato na imprensa oficial do Município, e, quando em parcelas ocorrerá mediante requisições da **Contratante** (uma requisição para cada concurso a ser realizado durante o período contratual).

16. FISCALIZAÇÃO:

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme



requisitos estabelecidos no art. 7º d Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

16.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

16.5. A eventual omissão da Fiscalização não exonera a **Contratada** de suas responsabilidades contratuais.

16.6. Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da **Contratante** o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Em caso de a **Contratada** continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

16.7. Os prazos de adimplemento das obrigações **Contratadas** admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

17. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA:

17.1. A **CONTRATADA** compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, mediante remuneração conforme valor proposto e aceito pela administração, somado com as taxas de inscrição, nível Superior R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), Nível Médio R\$ 100,00 (cem reais), que terão que serem arrecadadas diretamente dos candidatos, não trazendo nenhum custo a mais a administração, bem como arcando com os custos do referidos boletos bancários pertinentes.

17.2. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

17.3. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**.

18. SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO, DESPACHO DE DISPENSA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CONTRATO:

18.1. A escolha da instituição para realização do concurso público, será conforme os critérios estabelecidos para fins de contratação com base no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº. 14.133/2021.



18.2.1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

1- Habilitação Jurídica:

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto da licitação, consistirá em:

- 1.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- 1.2. Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- 1.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- 1.4. Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 1.6. **Regularidade Fiscal** - A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:
 - 1.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
 - 1.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante.
 - 1.6.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.
 - 1.6.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
 - 1.6.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
 - 1.6.6. Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho.
- 1.7. Apresentar ato de credenciamento como instituição de ensino superior publicado no Diário Oficial, ou, ato de convenio institucional com objetivo de elaborar questões de provas, apresentando este documento com firma reconhecida em cartório, anexando ato de credenciamento da instituição de ensino superior. A validade do funcionamento e credenciamento da instituição de ensino superior será verificada no site do e-MEC, devendo estar “Ativa” ou “Em atividade”;
- 1.8. **Qualificação Técnica** - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:
 - 1.8.1. Apresentação de no mínimo 03 (três) Atestado de capacidade técnica fornecido por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, que já realizou concurso público ou processo seletivo/vestibular com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, para no mínimo 5.000 (dois mil) candidatos inscritos.
 - 1.8.2. A Autoridade Competente poderá promover consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas no atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante;
 - 1.8.3. Apresentação de relação explícita da equipe técnica responsável pelo certame, das instalações e descrição dos equipamentos a ser utilizados de forma compatível com o objeto do Certame.



- 1.8.4.** Comprovação de que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do concurso público, sendo a comprovação de exclusividade feita por meio de apresentação de contrato firmado para esta finalidade.
- 1.8.5.** A Licitante deverá comprovar que possui no mínimo, 50 (cinquenta) detectores de metais através de NF, 10 (dez) rádios comunicadores, para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas, cujos equipamentos obrigatoriamente devem ser de sua propriedade.
- 1.8.6.** Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO assumindo possuir pessoal técnico qualificado para operar os equipamentos.
- 1.8.7.** Comprovação através de declaração de que dispõe de recursos para realizar a coleta de digitais a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame;
- 1.8.8.** Declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita e ainda ata notarial atestando a existência da empresa bem como de todos os equipamentos declarados.
- 1.8.9. Qualificação Econômico-Financeira** - De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar:
- 1.8.9.1-** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos exercícios sociais (2022/2023), já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do Nº do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, termos de abertura e encerramento) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os mesmos deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador. No caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional.
- a) No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;
- b) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no Diário Oficial, ou jornal de grande circulação, ou cópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, de:
- b.1. Balanço patrimonial;
- b.2. Demonstração do resultado do exercício;
- b.3. Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- b.4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- b.5. Notas explicativas do balanço.
- 1.8.9.2** - Para Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA), através de fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente.



1.8.9.3. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 30 (trinta) dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade.

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

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

1.9. Declarações.

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.
- b) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854/99, e ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- c) Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de MORADA NOVA do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa.
- d) Apresentar Declaração de veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Parágrafo Único: Após avaliação da documentação acima citada, estando em situação de regularidade, será firmado o competente Contrato, com a posterior publicação do Extrato na imprensa oficial, dentro do prazo legal, iniciando a prestação do serviço imediatamente após esta data (publicação do Extrato).

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas pela arrecadação das taxas de inscrição recolhidas pela empresa **Contratada**, não havendo desembolso de qualquer valor por parte do Município de MORADA NOVA/CE, dispensando, dessa forma, reserva de dotação orçamentária.

20. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

EVENTO	DIA
Finalização do processo de contratação da empresa para realização do concurso e assinatura de contrato	
Elaboração do edital que regulamenta o concurso	
Divulgação/Publicação do Edital que regulamenta o Concurso	
Período de inscrições	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MORADA NOVA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Fechamento do cadastro de inscritos e divulgação das inscrições deferidas	
Recurso da divulgação da lista de inscrições deferidas	
Divulgação/Publicação da relação dos locais de realização da Prova Objetiva	
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	
Aplicação da Prova Objetiva	
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Divulgação/Publicação do gabarito definitivo	
Divulgação/Publicação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	
Divulgação/Publicação do resultado das Provas Objetivas	
Aplicação da Prova de Capacidade Física	
Divulgação/Publicação do resultado preliminar da Prova de Capacidade Física	
Interposição de recursos contra Prova de Capacidade Física	
Divulgação/Publicação do resultado pós - recurso da prova de Capacidade Física	
Divulgação/Publicação do resultado das Provas de capacidade Física	
Aplicação da Prova de Títulos	
Divulgação/Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	
Interposição de recursos contra o resultado preliminar de Títulos	
Divulgação/Publicação do resultado do julgamento dos recursos contra a Prova de Títulos	
Divulgação/Publicação do resultado das Provas de Títulos	
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR	
PRAZO PARA RECURSO RESULTADO FINAL	
RESULTADO FINAL DEFINITIVO	



O cronograma acima deverá ser preenchido pela **Contratada**, que, por conveniência e razoabilidade fixarão os prazos em datas definitivas, conforme calendário oficial.



21. MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. _____.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A Prefeitura Municipal de _____, através da Secretaria de Administração, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, e RG nº _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ _____, representada neste ato por _____, portador(a) CPF nº _____ e RG nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o procedimento administrativo de Dispensa de Licitação nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, bem como Leis e Decretos municipais, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato através da Dispensa de Licitação nº _____, observadas as disposições contidas no art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CONDIDADTOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CUJOS QUANTITATIVOS FORAM CRIADOS ATRAVÉS DAS LEIS MUNICIPAL DE NºS. 1.642 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013 E 2.197 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024, A SEREM LOTADOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, ASSIM COMO TODA A LOGÍCA NECESSÁRIA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO TERMO DE REFERÊNCIA QUE INTEGRAM ESTE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor estimado global de R\$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais), conforme indicativo da estimativa de inscrições constantes no item 3., deste Processo Administrativo, sujeito às incidências tributárias normais.

3.2. A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, mediante remuneração conforme valor proposto e aceito pela administração, somado com as taxas de inscrição, nível Superior R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), Nível Médio R\$ 100,00 (cem reais), que terão que serem arrecadadas diretamente dos candidatos, em conta especificada da contratada, não trazendo nenhum custo a mais a administração, bem como arcando com os custos do referidos boletos bancários pertinentes.

3.3. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

3.4. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados nos casos citados nos artigos 105 ao 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas pela arrecadação das taxas de inscrição recolhidas pela empresa **Contratada**, não havendo desembolso de qualquer valor por parte do Município de MORADA NOVA/CE, dispensando, dessa forma, reserva de dotação orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1. Não será admitido reajustamento de preços para este objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - Não será permitida em NENHUMA hipótese subcontratação para os serviços objeto deste termo

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º d Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



8.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Os contratos regidos conforme o art. 124, da Lei Federal 14.133/2021, poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

II- por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

9.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

9.5. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

9.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

9.7. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º d Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a



contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.10. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.11. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.12. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no **caput** do artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

- I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;
- II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão executados no Município de MORADA NOVA em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

10.2. Será efetuada a suspensão ou aplicada medida judicial cabível proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.1. Não produziu os resultados acordados;

10.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

10.3. A Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado aos autos processuais.

10.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.5. A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao concurso público, nos termos do presente Projeto Básico, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: a organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas.

10.6. O planejamento do concurso realizado pela Contratada deverá ser submetido à aprovação do Município de MORADA NOVA/CE, ora Contratante.

10.7. CARGOS:

10.7.1. O Concurso Público se dará para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de docentes do quadro permanente do Município de MORADA NOVA/CE, conforme legislação municipal e federal, utilizando as vagas já criadas por lei e as que por ventura forem criadas por Lei Municipal específica. Além das vagas e cargos previstas nos quadros abaixo os mesmos poderão ser acrescidos ou diminuídos no edital, conforme a conveniência e oportunidade da administração.



LOTE I

1. CONFORME ART. 5º parágrafo I DA LEI Nº 2.197, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023 os candidatos devem ter curso de graduação em nível superior e habilitação legal específica, se for o caso, conforme definido no edital do concurso, para os cargos definidos no art. 1º desta Lei;

1.2. Parágrafo único. Para o exercício do cargo de Professor Socioemocional exige-se graduação em história, geografia ou português e curso de aperfeiçoamento na área.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	FUNDEB 2030	QUANT TOTAL
I	(vinte e cinco) cargos de Professor de Educação Infantil;	UND	25	25
II	(cinquenta e três) cargos de Professor Fundamental I;	UND	53	53
III	(vinte e sete) cargos de Professor de Português;	UND	27	27
IV	(vinte e nove) cargos de Professor de Matemática	UND	29	29
V	(sete) cargos de Professor habilitado em Matemática ou Geografia para atender a disciplina de Empreendedorismo;	UND	7	7
VI	(dezoito) cargos de Professor Ciências;	UND	18	18
VII	(sete) cargos de Professor habilitado em Ciências ou Geografia para atender a disciplina de Educação Ambiental;	UND	7	7
VIII	(cinco) cargos de Professor de Geografia;	UND	5	5
IX	(sete) cargos de Professor de História;	UND	7	7
X	(sete) cargos de Professor de Filosofia;	UND	7	7
XI	(sete) cargos de Professor de Ciências da Computação;	UND	7	7
XII	(sete) cargos de Professor de Artes;	UND	7	7
XIII	(sete) cargos de Professor de Música;	UND	7	7
XIV	(quinze) cargos de Professor habilitado em Língua Portuguesa, ou História, ou Geografica, para atender a disciplina Socioemocional;	UND	15	15
XV	(quatro) cargos de Psicólogo;	UND	4	4
XVI	(quatro) de Assistente Social	UND	4	4
XVII	(cinco) cargos de Intérprete de Libras	UND	5	5

LOTE II

ITEM I - conforme ART 5º parágrafo II da LEI Nº 2.197, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023 os candidatos devem ter certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e habilitação legal, se for o caso, conforme definido no edital do concurso para os cargos definidos no art. 2º desta Lei.

ITEM II – cargos criados pela lei nº 1.642, de 06 de dezembro de 2013



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	FUNDEB 2030	QUANT TOTAL
I	(21) cargos de merendeira	UND	21	21
II	(65) cargos de Auxiliar de serviços gerais	UND	65	65

10.8. As vagas para os cargos definidas no Edital serão para preenchimento de vagas existentes e para formação de cadastro de reserva, condicionando a convocação dos aprovados à conveniência e oportunidade da administração pública, conforme preceitua a Lei, e poderão sofrer alterações no Edital do Certamente.

10.9. DAS FASES DO CONCURSO A SEREM EXECUTADAS:

10.9.1. O concurso público será realizado em etapas, como segue:

Para Cargos de Nível Médio

Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

Para Cargos de Nível Superior

Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

Avaliação de títulos: conforme dispuser o edital, com caráter meramente classificatório evidenciando a qualificação do currículo acadêmico do candidato. Ressalvado que os pontos serão concedidos aos títulos apresentados no ato da inscrição.

10.10. A Contratada deverá cumprir todas as etapas do concurso público, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas. Caberá, ainda, à instituição Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

10.10.1. Do Edital e Comunicados:

10.10.1.1. A instituição Contratada deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

- abertura do concurso público;
- convocação para as provas objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas no item 5.1;
- resultado final do concurso.

10.10.2. O edital de abertura do concurso público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo e prazo de validade do concurso e demais informações que a Contratante julgar necessárias.

10.10.3. A instituição Contratada deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado ao Município de MORADA NOVA/CE, ora Contratante, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.



- 10.10.4. Todos os atos relativos ao concurso público ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da Contratada e no site da Prefeitura Município de MORADA NOVA/CE.
- 10.10.5. A Contratada deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referente ao concurso público.
- 10.10.6. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do concurso público serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.
- 10.10.7. A validade do concurso público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.
- 10.11. Descrição e Especificação do Cargo:
- 10.12. A descrição e especificação detalhada do cargo para o qual se abrirá concurso constarão do edital de abertura do respectivo certame.
- 10.13. Das Inscrições:
- 10.13.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 15 (quinze) dias e efetuadas exclusivamente no site da Contratada, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.
- 10.13.1.1. A Contratada poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.
- 10.13.2. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.
- 10.13.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.
- 10.13.3.1. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratante que restituirá a Contratada o valor por cada candidato isento nos casos previstos em lei.
- 10.13.4. O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da Contratada.
- 10.13.5. O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.
- 10.13.6. As inscrições observarão as disposições que se seguem:
- a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento;
 - b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
 - c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.
- 10.14. Do Cadastramento dos Candidatos:
- 10.14.1. A instituição Contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.
- 10.14.2. A instituição Contratada deverá encaminhar ao Município de MORADA NOVA/CE, ora Contratante, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela Contratante.
- 10.15. Do Atendimento aos Candidatos:



10.15.1. A instituição Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento no Estado do Ceará durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, mediante e-mail, fac-símile, telefone.

10.15.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição Contratada, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

10.15.3. A instituição Contratada deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um link de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

10.16. Do Exame de Habilidades e de Conhecimentos:

10.16.1. Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com o Município de MORADA NOVA/CE, ora Contratante.

10.16.2. As provas escritas deverão conter questões gerais doutrinárias sempre ligadas à área de conhecimento a qual o candidato se inscreveu, sorteada dentre 10 (dez) itens escolhidos de forma aleatória dentre as ementas constantes no Anexo II, sendo em número de 02 (duas) questões, podendo ser aumentadas ou diminuídas em conformidade a conveniência e oportunidade da administração, com duração da prova de 04 (quatro) horas.

10.16.3. Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

10.16.4. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas contendo espaço suficiente para que o candidato expresse seus argumentos.

10.16.5. As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do concurso público.

10.16.6. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da Contratada, com acesso restrito à equipe da instituição Contratada.

10.16.7. A instituição Contratada deverá enviar, após a realização do concurso público, a prova que foi aplicada no certame à Contratante.

10.17. Da Aplicação da Prova Escrita:

10.17.1. Todos 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 e sinalização para orientar os candidatos no dia das provas.

10.17.2. A instituição Contratada deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

- a) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições.
- b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) Digitação e edição, quando necessário;
- d) Impressão dos cadernos de questões, quando necessário;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;
- g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
- h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;



- j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
- k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, quando necessário;
- l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- m) Elaboração de atas e listas de presença;
- n) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- o) Correção e entrega dos resultados da prova;
- p) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

10.18. Da prova de Títulos:

- a) A Contratada será a responsável por definir os critérios de avaliação das provas de títulos.

10.19. Dos Recursos Técnicos mínimos de participação:

10.19.1. As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I - central de atendimento ao candidato;

II - site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

III - inscrições on-line;

IV - impressão de comprovante de inscrição on-line.

10.19.2. A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

10.20. Dos Recursos Humanos:

10.20.1. A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação ao Município de MORADA NOVA/CE, ora Contratante, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

10.20.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor do Município de MORADA NOVA/CE, ora Contratante, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição Contratada, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

10.20.3. A instituição Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para salas de até 40 (quarenta) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 40 (quarenta) a 70 (setenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

10.20.4. A instituição Contratada, deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

10.20.5. A instituição Contratada deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do concurso público.

10.21. Dos Mecanismos de Segurança:

10.21.1. A instituição Contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

10.21.2. As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.



10.21.3. Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição Contratada adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

10.22. Dos Recursos:

10.22.1. A instituição Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

10.22.2. O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas no edital do concurso público.

10.22.3. Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do concurso público.

10.22.4. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da Contratada, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.

10.22.5. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com o Município de MORADA NOVA/CE, ora Contratante, e constarão nos respectivos editais.

10.22.6. Atender ao chamado da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos dos artigos 7º e 140 da Lei 14.133/2021, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

11.2. Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, constituindo-se em Autoridade Competente para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso.

11.3. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

11.4. Disponibilizar à **Contratada** toda a legislação atinente ao concurso do Município de MORADA NOVA/CE.

11.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **Contratada** às dependências da **Contratante** relacionadas à execução do Contrato.

11.6. Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial o edital elaborado pela **Contratada**, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público do Município de MORADA NOVA/CE, (caso haja necessidade de publicação).

11.7. Articular com a **Contratada**, quanto às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

11.8. Providenciar locais para a realização das provas.



- 11.9. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a **Contratada** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.
- 11.10. Homologar o resultado final do concurso.
- 11.11. Publicar no Diário Oficial do Município de MORADA NOVA/CE, o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso.
- 11.12. Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeita-se respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades do Município de MORADA NOVA/CE.
- 11.13. Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Na execução do objeto obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.
- 12.2. Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.
- 12.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.
- 12.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.
- 12.5. Observar a legislação e normas aplicáveis ao concurso público e o Edital regedor do certame aprovado pela **Contratante**.
- 12.6. Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessários.
- 12.7. Elaborar a emissão do boleto bancário para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.
- 12.8. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.
- 12.9. Divulgar o edital, após análise e autorização da **Contratante**, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição.
- 12.10. Elaborar os cartazes e folders para divulgação do concurso, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição.
- 12.11. Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas dos concursos, por meio de e-mail, fac-símile e telefone.
- 12.12. Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da **Contratada**, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.
- 12.13. Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento do relatório detalhado à **Contratante**, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.
- 12.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-



se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência.

12.15. Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita, até a data da aplicação.

12.16. Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.

12.17. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta a por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

12.18. A **Contratada** deverá indicar a viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do Concurso Público.

12.19. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **Contratante** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.

12.20. Receber e avaliar os títulos apresentados.

12.21. Dar assessoria técnica à **Contratante**, em relação ao objeto deste contrato.

12.22. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do concurso.

12.23. Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos.

12.24. Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no concurso, bem como arcar com as despesas de estada desse pessoal na cidade do Município de MORADA NOVA/CE.

12.25. Providenciar, na cidade do Município de MORADA NOVA/CE, indicação de local, escolas estaduais, municipais ou particulares, para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas desta decorrentes observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.

12.26. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.

12.27. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.

12.28. Treinar todos os fiscais.

12.29. Executar de maneira integral o objeto deste contrato.

12.30. Entregar o resultado final do certame.

12.31. Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.

12.32. Entregar a **Contratante**, após da homologação do resultado final do concurso, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

12.33. A **Contratada** será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, isentando a **Contratante** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

12.34. A **Contratada** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto deste contrato.



12.35. A **Contratada** não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, e ainda, por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Projeto Básico e no Contrato.

12.36. A **Contratante** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **Contratada**, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.

12.37. Elaboração de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com o Município de MORADA NOVA/CE, ora **Contratante**, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação do edital e realização das provas).

13.2. O Concurso poderá ser executado em datas distintas, de acordo com os cargos e especialidades e necessidades da Administração, conforme necessidades que se apresentarem, tais como insuficiência de locais de provas, horários, dentre outras que se apresentarem pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);



14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

14.2.4.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

14.2.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.

14.2.4.4. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



14.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

14.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências

15.1. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

15.1.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021;

15.1.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 03 (três) meses;

15.1.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

15.1.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

15.1.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

15.2. As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4 observarão as seguintes disposições:

15.2.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

15.2.2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais convidadas, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MULTAS

17.1. Pelo atraso injustificado na execução do serviço, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

17.2. Pelo atraso injustificado na execução do serviço superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de serviço, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.



17.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução do serviço, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.

17.4. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

17.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

17.6. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

17.7. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº

14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Para as situações não previstas neste contrato, aplicar-se-á o regramento dado pela Lei nº 14.133/2021, no que ela prever, bem como demais legislações pertinentes ao objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIZAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1. Conforme o Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

20.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:



- I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarretem modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021
- II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 03 (três) meses;
- III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas
- IV- atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- 20.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 18.2. Observarão as seguintes disposições:
- I- não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- II- assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.
- 20.4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 20.5. A extinção do contrato poderá ser:
- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 20.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 20.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- I- devolução da garantia;
- II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III- pagamento do custo da desmobilização.
- 20.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências



- I- assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II- ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III- execução da garantia contratual para:
- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV- retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- 20.8.1. Na hipótese do inciso II do caput do item 18.3, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário(a) municipal competente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 21.1. **CULPA EXCLUSIVA DA ADMINISTRAÇÃO:** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- 21.1.1. Devolução da garantia (se for o caso);
 - 21.1.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
 - 21.1.3. Pagamento do custo da desmobilização.
- 21.2. **DETERMINADA UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO:** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, as seguintes consequências:
- 21.2.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
 - 21.2.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA NULIDADE CONTRATUAL

- 22.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:
- 22.2. Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
 - 22.3. Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
 - 22.4. Motivação social e ambiental do contrato;
 - 22.5. Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
 - 22.6. Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
 - 22.7. Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
 - 22.8. Medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;



22.9. Custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;

22.10. Fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;

22.11. Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;

22.12. Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

22.13. Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.

22.14. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 da Lei n.º 14.133/2021, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

22.15. Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

22.16. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

22.17. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

Parágrafo único: Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 06 (seis) meses, prorrogável uma única vez.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de MORADA NOVA, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

_____ (CE), ____ de _____ de 20 ____





Secretário(a) da _____
Prefeitura Municipal de _____
CONTRATANTE

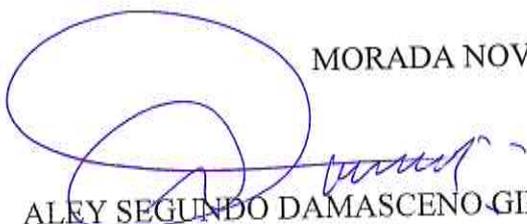
Nome do Representante
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF:

MORADA NOVA/CE, 26 de agosto de 2024.


ALEY SEGUNDO DAMASCENO GIRÃO
Secretário de Administração
AUTORIDADE COMPETENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA