



ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

QUADRO COM ESTIMATIVA DAS INSCRIÇÕES	
NÍVEL	QUANTIDADE ESTIMADA
NÍVEL MÉDIO	2000
NÍVEL SUPERIOR	2000

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO	VAGAS		CARGA HORÁRIA MENSAL	REMUNERAÇÃO
			CR		
ASSISTENTE SOCIAL ZONA RURAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	7	7	120H	R\$ 2.400,00
PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	2	2	200H	R\$ 2.400,00
PEDAGOGO	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	1	1	200H	R\$ 2.400,00
EDUCADOR SOCIAL ZONA RURAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	22	22	200H	R\$ 1.320,00
ENTREVISTADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	3	3	200H	R\$ 1.320,00





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO JUVENTUDE DESPORTO E LAZER

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO	VAGAS		CARGA HORÁRIA MENSAL	REMUNERAÇÃO
			CR		
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	1	1	100H	R\$ 2.297,01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ZONA RURAL	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	30	30	100H	R\$ 2.297,01
PROFESSOR BÁSICO I	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO OU EQUIVALENTE, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO MEC	4	4	100H	R\$ 2.297,01
PROFESSOR BÁSICO I ZONA RURAL	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO OU EQUIVALENTE, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO MEC	30	30	100H	R\$ 2.297,01
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II HISTÓRIA ZONA RURAL	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM ESTUDOS SOCIAIS, OU LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA OU EM CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES (EM REGIME REGULAR OU ESPECIAL) COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA	12	12	100H	R\$ 2.305,25
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II GEOGRAFIA	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM ESTUDOS SOCIAIS OU LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA OU EM CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES (EM REGIME REGULAR OU	6	6	100H	R\$ 2.305,25





	ESPECIAL) COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA				
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II GEOGRAFIA ZONA RURAL	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM ESTUDOS SOCIAIS OU LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA OU EM CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES (EM REGIME REGULAR OU ESPECIAL) COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA	10	10	100H	R\$ 2.305,25
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II CIÊNCIAS NATURAIS	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS , BIOLOGIA , FÍSICA OU QUÍMICA OU CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES (EM REGIME REGULAR OU ESPECIAL) COM HABILITAÇÃO EM ALGUMA DAS ÁREAS CITADAS	6	6	100H	R\$ 2.305,25
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II CIÊNCIAS NATURAIS ZONA RURAL	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS , BIOLOGIA , FÍSICA OU QUÍMICA OU CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES (EM REGIME REGULAR OU ESPECIAL) COM HABILITAÇÃO EM ALGUMA DAS ÁREAS CITADAS	10	10	100H	R\$ 2.305,25
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II LINGUAGENS E CÓDIGOS	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO PARA O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA OU DISCIPLINAS DA ÁREA (LÍNGUA ESTRANGEIRA, ARTES OU LITERATURA); OU DE LICENCIATURA PLENA EM CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES (PEDAGOGIA, EM REGIME REGULAR OU ESPECIAL, COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA)	9	9	100H	R\$ 2.305,25
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II LINGUAGENS E	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO PARA O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA OU	13	13	100H	R\$ 2.305,25





CÓDIGOS ZONA RURAL	DISCIPLINAS DA ÁREA (LÍNGUA ESTRANGEIRA, ARTES OU LITERATURA); OU DE LICENCIATURA PLENA EM CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES (PEDAGOGIA, EM REGIME REGULAR OU ESPECIAL, COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA)				
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II EDUCAÇÃO FÍSICA	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	6	6	100H	R\$ 2.305,25
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II EDUCAÇÃO FÍSICA ZONA RURAL	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	9	9	100H	R\$ 2.305,25
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II MATEMÁTICA	CURSO DE LICENCIATURA ESPECÍFICA EM MATEMÁTICA OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA	5	5	100H	R\$ 2.305,25
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II MATEMÁTICA ZONA RURAL	CURSO DE LICENCIATURA ESPECÍFICA EM MATEMÁTICA OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA	17	17	100H	R\$ 2.305,25
MONITOR DE SERVIÇO EDUCACIONAL ZONA RURAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	33	33	100H	R\$ 1.500,00
MONITOR DE APOIO A APRENDIZAGEM ZONA RURAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	32	32	100H	R\$ 1.320,00





SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO	VAGAS		CARGA HORÁRIA MENSAL	REMUNERAÇÃO
			CR		
ATENDENTE ZONA RURAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	33	33	200H	R\$ 1.320,00
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO ZONA RURAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO ESPECÍFICO	12	12	200H	R\$ 1.320,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM ZONA RURAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO ESPECÍFICO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	17	17	200H	R\$ 1.320,00 + 20% DE INSALUBRIDADE
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO ESPECÍFICO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	2	2	200H	R\$ 1.628,79 + 40% DE INSALUBRIDADE
DENTISTA ZONA RURAL	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	11	11	200H	R\$ 3.510,00 + 20% DE INSALUBRIDADE
ENFERMEIRO ZONA RURAL	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	11	11	200H	R\$ 3.510,00 + 20% DE INSALUBRIDADE
FISIOTERAPEUTA ZONA RURAL	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	4	4	120H	R\$ 2.400,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL ZONA RURAL	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	22	22	200H	R\$ 12.000,00
EDUCADOR FÍSICO ZONA RURAL	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	5	5	100H	R\$ 2.305,25
FONOAUDIOLOGO ZONA RURAL	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA + REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE	1	1	200H	R\$ 2.400,00





TERAPEUTA OCUPACIONAL ZONA RURAL	CURSO SUPERIOR EM TERAPIA OCUPACIONAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	1	1	200H	R\$ 2.400,00
FARMACEUTICO	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	2	2	200H	R\$ 2.400,00
ASSISTENTE SOCIAL ZONA RURAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	6	6	120H	R\$ 2.400,00
PSICÓLOGO ZONA RURAL	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	4	4	200H	R\$ 2.400,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO (A SER ESPECIFICADO)	14	14	200 H	R\$ 2640,00 + 40% DE INSALUBRIDADE

FUNDO GERAL

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO	VAGAS		CARGA HORÁRIA MENSAL	REMUNERAÇÃO
			CR		
CADISTA	ENSINO MEDIO COMPLETO + CURSO ESPECÍFICO	1	1	200H	R\$ 1.800,00



8



QUADRO SOBRE – AGENTE COMUNITARIO - VAGAS NA SECRETARIA DE SAÚDE

ÁREA	VAGA	CADASTRO RESERVA	CÓDIGO
UBS- Tiaia Duas Lagoas, Umburanal, Contendas (metade) Tapúios, Alto do Vidal.	01	01	ACS - 01
UBS- Santa Terezinha Rua Pref. Fco Sousa, Rua Gonçalo Bira, Rua José Filadelfo, Rua Edvar Beviláqua	01	01	ACS - 02
UBS- Santa Terezinha Sede, Canto da Lagoa Grande, Alto da Missão, Várzea Grande, Riacho de Areia, Pedra Branca, Morro, Vermelho, Puxa-puxa	01	01	ACS – 03
UBS- Santa Terezinha Sede, Vereda do Júlio	01	01	ACS - 04
UBS- Timonha Itaúna, Mucunã, Chapada.	01	01	ACS-05
UBS- Timonha Rua Central, Morros, Escondido, Santo Antônio do Belchior, Vila Beira Rio 1 e 2, Passagem, Vila Timonha, Timonha Velha.	01	01	ACS – 06
UBS- Ubatuba Sede, Oitis, Beija-flor, Queimadas, Carnaubinhas.	01	01	ACS - 07
UBS- Ubatuba Sede, Poço da Pedra, Sabiazal, Lagoa Seca	01	01	ACS – 08
UBS- Ubatuba Sede, Cantagalo, Curralim, Tucuns.	01	01	ACS - 09
UBS- Sambaíba	01	01	ACS - 10



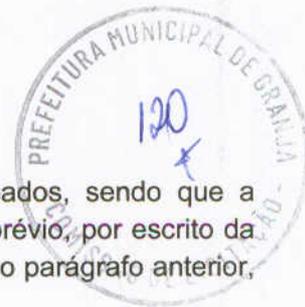


Canto dos Tucuns, Terra Dura, Salgadinho dos Olímpios, Curral Velho, Salgadinho Zé Sousa, Luzitânia, Saco dos André.			
UBS- Parazinho Rua Vila Nova, Rua da Cachoeira, Praça Vicente Arruda, Rua Miguel Rodolfo, Rua da Independência	01	01	ACS - 11
UBS- São Pedro Vaquejador, Barra do Sairí, Fazenda Iapara, Fazenda Malhada.	01	01	ACS - 12
UBS- Santa Terezinha Lagoa da Bodega, Angiquinho, Jenipaperio, Cabeceira, Barra do Saldanha, Volta do Rio.	01	01	ACS - 13
UBS- UBATUBA Sede, Gangorra, Alto do Bode	01	01	ACS - 14

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS PÚBLICA, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 5.2.** Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3.** Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 5.4.** Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.5.** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.6.** Responder perante a Prefeitura Municipal de GRANJA, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante;





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

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

5.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de GRANJA por eventuais autuações administrativas e/ ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência as suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de GRANJA ;

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

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

5.12. Elaboração do edital do concurso;

5.13. Elaboração de programas para as provas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.23. Distribuição de candidatos por local de prova;

5.24. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade;

5.25. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (dois fiscais por sala e um fiscal volante por local de prova);

5.26. Impressão das provas e de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público em parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, embalagem, lacre e etiquetagem dos cadernos de provas (com a vaga, o local de prova e a sala) e acondicionamento em malotes invioláveis e igualmente lacrados com número de registro e seguidos, armazenados em sala-cofre até o dia do concurso;

5.27. Transporte das provas e cartões-resposta (por via terrestre) em carro blindado com escolta até o local de aplicação das provas recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso





(por via terrestre) igualmente em carro blindado com escolta;

5.28. Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site da Prefeitura Municipal de GRANJA /CE no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas;

5.29. Disponibilização dos cartões-respostas dos candidatos na internet para consulta, download e impressão;

5.30. Correção eletrônica das provas escritas em aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, no formato A4 ou superior e posterior disponibilização das imagens dos cartões de resposta, juntamente com os cadernos de provas e gabaritos na internet para consulta, impressão e download pelos candidatos e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão.txt);

5.31. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt);

5.32. Realização de teste de aptidão física e exames psicológicos para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tais testes e exames;

5.33. Realização de Curso específico, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tal curso;

5.34. Realização de Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tal prova;

5.35. Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de GRANJA /CE, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas;

5.36. Divulgação do resultado final do concurso de acordo com o total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas escritas, nas etapas de qualificação e na prova de títulos, ordenados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo, sendo elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas das pessoas com deficiência;

5.37. Recepção, análise e julgamento dos recursos nos termos definidos no regulamento do concurso;

5.38. Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos;

5.39. Envio à Prefeitura Municipal de GRANJA /CE de toda a documentação referente ao concurso público, em meio magnético e impressos;

5.40. Ficará sob a responsabilidade da empresa contratada o atendimento das exigências curriculares, devendo obrigatoriamente ser exigida nas provas a legislação municipal específica aplicável a cada cargo, bem como a história do Município;

5.41. Divulgação do certame através de site próprio da empresa, rádios, internet, televisão ou através cartazes, no intuito de dar maior amplitude e divulgação do certame;

5.42. Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;

5.43. Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis;

5.44. Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas;

5.45. Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização;

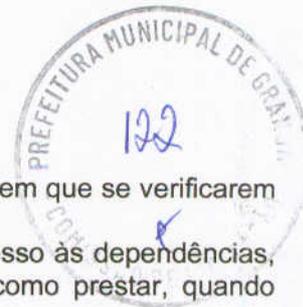
5.46. Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas;

5.47. Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova;

5.48. Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;

5.49. Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame;





5.50. Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

5.51. Permitir a contratante à fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;

5.52. Caso os prédios públicos disponibilizados pela contratante para a realização das provas não comporte a quantidade dos candidatos inscritos, será de responsabilidade da contratada as despesas com o aluguel de prédios privados para comportar o excedente dos candidatos inscritos;

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

5.54. Deverá ser encaminhado à contratante uma cópia de cada um dos *releases* de divulgação veiculados nos jornais, rádios e emissoras de televisão;

5.55. Disponibilizar a realização de inscrições dos candidatos pela Internet (*site* seguro).

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

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.12. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

6.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

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

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

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

6.7. Definir o cronograma para a realização do concurso;

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

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

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

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

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

6.13. Nomear um servidor para ser o fiscal do contrato.

6.14. A contratante será a única responsável pelas publicações dos Editais, em sites de internet e; quando for o caso, no Diário Oficial do Estado e ainda em Jornal de Grande Circulação, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas com as referidas publicações, e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

6.15. Os valores das taxas de inscrições a ser cobrada dos candidatos deverá ser depositado em conta bancária específica da CONTRATANTE, que após a consolidação dos valores arrecadados, tais recursos serão destinados até o limite de 80% (oitenta por cento) para o pagamento exclusivo da CONTRATADA.

6.16. A empresa contratada ficará ciente que o limite de oitenta por cento do valor arrecadado será o máximo a ser pago na contratação em espécie, e suficiente para a contratada cumprir todos os custos relacionados ao concurso, não cabendo a CONTRATANTE arcar com nenhum valor adicional.





7. DO PLANO DE SEGURANÇA

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

8. RECEBIMENTO DOS VALORES INERENTES À TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1. Os valores referentes ao pagamento de inscrições dos candidatos deverão ser creditados à conta específica, em nome da CONTRATANTE, a ser fornecida em momento oportuno, com exclusividade para recebimento das taxas de inscrições;
- 8.2. O pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento da realização do Concurso Público;
- 8.3. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a confirmação de inscrição, através da Internet e de central de atendimento;
- 8.4. No dia útil anterior ao período de confirmação da inscrição a CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria de Administração uma lista de candidatos inscritos em ordem alfabética por cargo, em meio magnético e impresso, contendo os seguintes dados:

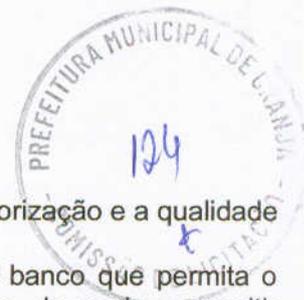
- a) Número de inscrição;
- b) Nome de todos os candidatos inscritos (especificando as pessoas com deficiência e os isentos da taxa de inscrição), e;
- c) Número do documento de identidade.

8.5. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência. Estas vagas a princípio reservadas e não preenchidas ficarão disponíveis para a classificação geral.

9. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1. O conteúdo programático das matérias será elaborado pelas bancas examinadoras da empresa CONTRATADA e submetido ao Órgão Licitante para a aprovação final;
- 9.2. As bancas examinadoras, contratadas para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação;
- 9.3. Cada membro das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do Concurso Público, declarar não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;
- 9.4. As provas objetivas deverão ser compostas por questões inéditas, de múltipla escolha, que não comportem mais de uma interpretação e não contenham matérias polêmicas, que sejam apropriadas aos níveis de escolaridade de cada cargo e elaboradas de modo a abranger as capacidades de





compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

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

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

9.7. Adicionalmente, a CONTRATADA elaborará provas especiais para os candidatos deficientes, mediante solicitação feita no ato da inscrição.

10. DA ESTRUTURA

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

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

10.3. A equipe para aplicação das provas será composta minimamente por:

- a) 1 (um) fiscal por sala até 45 (quarenta e cinco) candidatos;
- b) 2 (dois) fiscais por salas para salas com acima de 45 (quarenta e cinco) candidatos;
- c) 2 (dois) fiscais, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- d) 1 (um) coordenador por local de prova.
- e) 1 (um) auxiliar de coordenação para cada coordenador.

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

10.5. Os locais de prova deverão possuir pelo menos 1 (uma) sala específica para lactantes.

11. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

11.1. O resultado final do Concurso Público será divulgado na *Internet* (páginas eletrônicas do contratante e da empresa contratada) e também no Diário Oficial do Estado.

12. REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA

12.1. A remuneração da contratada será determinada de acordo com a quantidade de inscritos no Concurso Público;

12.2. O valor pago a CONTRATADA será todo aquele arrecadado com as taxas de inscrições não cabendo ao CONTRATANTE arcar com nenhum valor;

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FONTE DE RECURSOS E ELEMENTO DE DESPESA

13.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº **03.01 04.122 0021 2.011 (GESTÃO ADM DO GOVERNO MUNICIPAL)** – Elemento de despesa nº **3.3.90.39.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA)**, por ocasião de depósito





Prefeitura
Granja
Cuidando da nossa gente



em conta corrente específica da Prefeitura Municipal de GRANJA do valor referente às taxas de inscrição a serem pagas pelos candidatos inscritos.

14. EXAMES ADMISSIONAIS

14.1. Os exames admissionais, conforme forem determinados no Edital de abertura do Concurso Público serão de responsabilidade dos candidatos aprovados e deverão ser apresentados por ocasião da convocação.

15. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. O presente Termo de Referência e seus anexos poderão sofrer alterações, tanto na quantidade de vagas quanto nas descrições dos cargos, dentre outras, até a publicação do Edital de abertura do Concurso Público.

GRANJA/CE, --- DE ----- DE 2023.

**ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE GRANJA/CE**



8



ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA PROPOSTA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA – CEARÁ

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de TOMADA DE PREÇOS nº _____, estamos apresentando proposta de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Planejamento, Organização, Realização e Processamento de Resultados de Concurso Público para provimento dos cargos, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Administração Direta da Prefeitura Municipal de GRANJA, objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- a) recebemos todos as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- b) acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item(ns), bem como total geral por extenso;
- c) concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder os serviços objeto desta licitação;
- d) nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de execução dos serviços, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

FAX:

EMAIL:

CIDADE/UF:

CEP:

NOME PARA CONTATO:

02 – DADOS BANCÁRIOS

Conta nº: _____

Agencia nº: _____

Banco: _____

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

05- PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS – máximo de 05 (cinco) dias úteis após a expedição da ordem de serviço.

06- PRAZO DE EXECUÇÃO: até 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de GRANJA – CE, ressalvados os impedimentos





ocasionados por caso fortuito ou de força maior.

07-PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Item	Especificação	Estimativa Inscritos	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Concurso público – Realização de provas para nível Médio.	2.000	R\$	R\$
02	Concurso público – Realização de provas e provas de títulos para Nível Superior.	2.000	R\$	R\$
Valor Global Estimado R\$			R\$ 0,00	

VALOR GLOBAL E POR EXTENSO:

Local e data

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)
(Número de id
entidade do declarante)

Carimbo padronizado do CNPJ

8



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GRANJA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

Pelo presente Termo de Contrato de Prestação de Serviços, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, que entre si celebram a o Município de GRANJA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede na, nº, Centro, GRANJA – Ceará, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____/_____, estabelecida à Rua _____, nº _____, no Município de _____, Estado _____, através de seu representante legal, o Sr. _____, regularmente inscrito no CPF sob o nº _____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**, decorrente da homologação da licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS nº _____/2022, Processo Administrativo nº _____/2021, Regime de Execução Indireta, sujeitando-se os contratantes à Lei Federal nº 8.666/93 (com suas modificações), e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA**, conforme descrito nos anexos da TOMADA DE PREÇOS nº _____/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO, FONTE DE RECURSOS E ELEMENTO DE DESPESA

2.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº _____ – Elemento de despesa nº _____ – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, por ocasião de depósito em conta corrente específica da Prefeitura Municipal de GRANJA do valor referente às taxas de inscrição a serem pagas pelos candidatos inscritos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 Como pagamento pela prestação dos serviços, a contratada receberá integralmente o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor total bruto arrecadado com as taxas de inscrições, independentemente das tarifas bancárias oriundas da geração e compensação dos boletos bancários, cuja estimativa inicial fica previsto em R\$ _____ (_____), para um quantitativo estimado de inscritos previsto em 4.500 candidatos, conforme tabela constante do Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA INSCRITOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Concurso público – Realização de provas para nível Médio.	2.000		
02	Concurso público – Realização de provas e provas de títulos para Nível Superior.	2.000		
Valor Global R\$				



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

II - O valor pago a CONTRATADA será no máximo o equivalente a 80% (oitenta por cento) do montante arrecadado com as taxas de inscrições, não cabendo a CONTRATANTE arcar com nenhum valor além desse, ficando estabelecido que os candidatos com direito a isenção de taxa, estarão incluídos no valor total da arrecadação para fins de pagamento á CONTRATADA.

3.2. O valor estimado nesta cláusula poderá sofrer variações para mais ou para menos, de acordo com o quantitativo de inscrições efetuadas no concurso.

3.3. O valor equivalente aos 20% (vinte por cento) remanescente do total arrecadado com as taxas de inscrições serão destinados aos cofres da Fazenda Municipal de Granja.

3.4. A realização do pagamento fica condicionada ao atendimento, no momento da apresentação da fatura, pela **CONTRATADA**, da apresentação de Certidão Negativa de Débito com o INSS (CND) e Certidão de Registro com o FGTS - CRF.

3.5. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será até 150 (cento e cinquenta) dias corridos, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, de acordo com o Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

4.2. O prazo máximo de execução deste serviço é de até 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de GRANJA, ressalvados os impedimentos ocasionados por caso fortuito ou de força maior.

4.3. A prorrogação do contrato dar-se-á mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei 8666/93, das demais normas jurídicas aplicáveis, do edital e anexos.

4.4. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços, a partir da expedição da Ordem de Serviço.

4.5 Se porventura a CONTRATANTE necessitar de um novo concurso ou processo seletivo e o contrato estiver em validade fica a CONTRATADA obrigada a realizar o mesmo com as mesmas condições do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS PÚBLICA, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

5.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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

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

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



possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante;

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

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

5.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de GRANJA por eventuais autuações administrativas e/ ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência as suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de GRANJA ;

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

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

5.12. Elaboração do edital do concurso;

5.13. Elaboração de programas para as provas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.23. Distribuição de candidatos por local de prova;

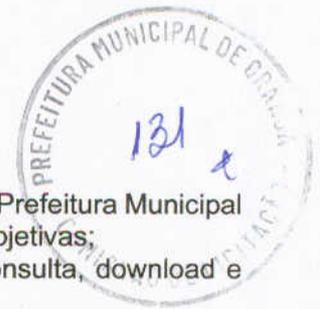
5.24. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade;

5.25. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (dois fiscais por sala e um fiscal volante por local de prova);

5.26. Impressão das provas e de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público em parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, embalagem, lacre e etiquetagem dos cadernos de provas (com a vaga, o local de prova e a sala) e acondicionamento em malotes invioláveis e igualmente lacrados com número de registro e seguidos, armazenados em sala-cofre até o dia do concurso;

5.27. Transporte das provas e cartões-resposta (por via terrestre) em carro blindado com escolta até o local de aplicação das provas recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso (por via terrestre) igualmente em carro blindado com escolta;

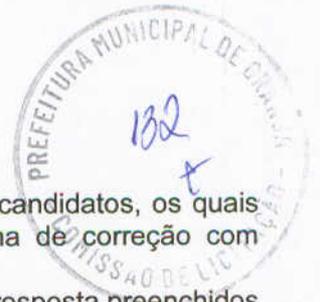




- 5.28.** Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site da Prefeitura Municipal de GRANJA /CE no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas;
- 5.29.** Disponibilização dos cartões-respostas dos candidatos na internet para consulta, download e impressão;
- 5.30.** Correção eletrônica das provas escritas em aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, no formato A4 ou superior e posterior disponibilização das imagens dos cartões de resposta, juntamente com os cadernos de provas e gabaritos na internet para consulta, impressão e download pelos candidatos e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão.txt);
- 5.31.** Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt);
- 5.32.** Realização de teste de aptidão física e exames psicológicos para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tais testes e exames;
- 5.33.** Realização de Curso específico, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tal curso;
- 5.34.** Realização de Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos inscritos a determinados cargos aos quais exigirem tal prova;
- 5.35.** Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de GRANJA /CE, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas;
- 5.36.** Divulgação do resultado final do concurso de acordo com o total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas escritas, nas etapas de qualificação e na prova de títulos, ordenados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo, sendo elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas das pessoas com deficiência;
- 5.37.** Recepção, análise e julgamento dos recursos nos termos definidos no regulamento do concurso;
- 5.38.** Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos;
- 5.39.** Envio à Prefeitura Municipal de GRANJA /CE de toda a documentação referente ao concurso público, em meio magnético e impressos;
- 5.40.** Os valores das taxas de inscrições a ser cobrada dos candidatos deverá ser depositado em conta bancária específica da CONTRATANTE, que após a consolidação dos valores arrecadados, tais recursos serão destinados até o limite de 80% (oitenta por cento) para o pagamento exclusivo da CONTRATADA.
- 5.41.** A empresa contratada ficará ciente que o limite de oitenta por cento do valor arrecadado será o máximo a ser pago na contratação em espécie, e suficiente para a contratada cumprir todos os custos relacionados ao concurso, não cabendo a CONTRATANTE arcar com nenhum valor adicional.
- 5.42.** Ficará sob a responsabilidade da empresa contratada o atendimento das exigências curriculares, devendo obrigatoriamente ser exigida nas provas a legislação municipal específica aplicável a cada cargo, bem como a história do Município;
- 5.43.** Divulgação do certame através de site próprio da empresa, rádios, internet, televisão ou através cartazes, no intuito de dar maior amplitude e divulgação do certame;
- 5.44.** Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;
- 5.45.** Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis;
- 5.46.** Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas;
- 5.47.** Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização;
- 5.48.** Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas;
- 5.49.** Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova;



8



- 5.50. Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;
 - 5.51. Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame;
 - 5.52. Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
 - 5.53. Permitir a contratante à fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
 - 5.54. Caso os prédios públicos disponibilizados pela contratante para a realização das provas não comporte a quantidade dos candidatos inscritos, será de responsabilidade da contratada as despesas com o aluguel de prédios privados para comportar o excedente dos candidatos inscritos;
 - 5.55. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;
 - 5.56. Deverá ser encaminhado à contratante uma cópia de cada um dos *releases* de divulgação veiculados nos jornais, rádios e emissoras de televisão;
 - 5.57. Disponibilizar a realização de inscrições dos candidatos pela Internet (*site* seguro).
- Na elaboração do edital do concurso, a contratada deverá incluir um anexo com os cargos a serem providos com as respectivas áreas, bem como as atribuições inerentes a cada cargo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 6.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 6.4. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do concurso público;
- 6.5. Disponibilizar à contratada todos os prédios públicos adequados à realização das provas, conforme acerto entre a contratada, contratante e a Comissão Especial do Concurso, por ocasião do encerramento das inscrições, quando será conhecido o número de candidatos inscritos;
- 6.6. Nomear servidores para compor a Comissão Especial do Concurso, que irá subsidiar acompanhar e supervisionar todas as fases do processo;
- 6.7. Definir o cronograma para a realização do concurso;
- 6.8. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova;
- 6.9. Disponibilizar a legislação municipal para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário;
- 6.10. Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato;
- 6.11. Fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo a necessidade da área a ser trabalhada;
- 6.12. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do concurso público;
- 6.13. Nomear um servidor para ser o fiscal do contrato.
- 6.14. A contratante será a única responsável pelas publicações dos Editais, em sites de internet e; quando for o caso, no Diário Oficial do Estado e ainda em Jornal de Grande Circulação, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas com as referidas publicações, e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
- 6.15. Os valores das taxas de inscrições a ser cobrada dos candidatos deverá ser depositado em conta bancária específica da CONTRATANTE, que após a consolidação dos valores arrecadados, tais





recursos serão destinados até o limite de 80% (oitenta por cento) para o pagamento exclusivo da CONTRATADA.

6.16. A empresa contratada ficará ciente que o limite de oitenta por cento do valor arrecadado será o máximo a ser pago na contratação em espécie, e suficiente para a contratada cumprir todos os custos relacionados ao concurso, não cabendo a CONTRATANTE arcar com nenhum valor adicional.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PLANO DE SEGURANÇA

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

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

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

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

7.5. Chancela e apregoamento dos ausentes antes do início das provas.

7.6. Utilização se envelopes lacráveis para que os candidatos possam guardar aparelhos eletrônicos.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUB-ROGAÇÃO DE DIREITOS E LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

8.1. Caso a **CONTRATADA** descumpra as determinações trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciárias legalmente impostas em relação ao seu corpo técnico, a Contratante poderá sub-rogar-se nos direitos oriundos das respectivas obrigações, na forma de retenção, para possibilitar o adimplemento destas parcelas à unidade de força de trabalho vinculadas à Contratada, sem prejuízo das penalidades administrativas e legais aplicáveis à espécie.

8.2. A responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência da execução deste Contrato, será integral e será apurada de acordo com o Código Civil Brasileiro e legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação;

9.2. A **CONTRATADA** ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. O contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais:

10.1.1 Advertência no caso de infrações leves ou quando o licitante ou contratado não informar alterações em seus dados cadastrais.

10.1.2 Multas de:

a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;





- b)** 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c)** 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura;
- d)** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida.

10.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal por prazo não excedente a 2 (dois) anos, nas seguintes situações:

- a)** recusar-se, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, exceto quanto aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço;
- b)** cometer fraude fiscal.
- c)** admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, durante a execução do contrato celebrado com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d)** incorrer, de qualquer forma, em inexecução total ou parcial do contrato;
- e)** frustrar, injustificadamente, licitação instaurada pela Administração;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Municipal, nas seguintes situações:

- a)** impedir, frustrar ou fraudar o procedimento licitatório, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem;
- b)** devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
- c)** afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** desistir de licitar, em razão de vantagem oferecida;
- e)** apresentar declaração ou qualquer outro documento falso, visando ao cadastramento, à atualização cadastral ou à participação no procedimento licitatório;
- f)** haver concorrido, comprovadamente, para a consumação de ilegalidade, obtendo vantagem indevida ou se beneficiando, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais;
- g)** ensejar a sua contratação pela Administração, no prazo de vigência da suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade;
- h)** fraudar, em prejuízo da Administração, os contratos celebrados:
 - h.1** - elevando arbitrariamente os preços;
 - h.2** - vendendo, como verdadeiro ou perfeito, bem falsificado ou deteriorado;
 - h.3** - entregando bem diverso do contratado;
 - h.4** - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;





h.5 - tornando, injustificadamente, mais oneroso o contrato.

10.2 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo licitante ou contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

10.3 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento ou prestação do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal da Administração.

10.4 Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1. – Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.2. – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

11.1.3. – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

11.1.4. – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art.80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESILIÇÃO

12.1. Por conveniência da Administração Municipal, devidamente motivada.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUB-CONTRATAÇÃO

13.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou sub - contratação, no todo ou em parte, salvo motivos comprovadamente relevantes e convincentes para que, a exclusivo juízo da **CONTRATANTE**, esta possa aceitar quaisquer das situações acima, o que se formalizará por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

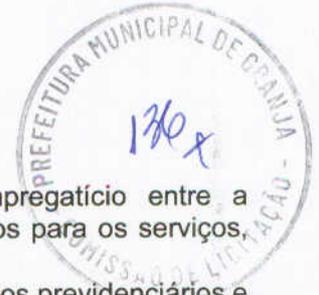
14.1. A **CONTRATADA** assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de mão de obra, necessárias à boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros.

14.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

14.3. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados prepostos ou subordinados.

14.4. Os prejuízos causados à **CONTRATANTE** em virtude de furtos, desvios ou negligência causados pela **CONTRATADA**, serão ressarcidos à **CONTRATANTE** mediante desconto na(s) próxima (s) fatura(s), de acordo com os valores apurados em processo.





14.5. Fica declarada, pelas partes, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e a unidade de força de trabalho da **CONTRATADA**, designados para os serviços, objeto deste contrato.

14.6.A CONTRATANTE fica autorizada a realizar retenção proporcional aos encargos previdenciários e trabalhistas cuja quitação não seja comprovada na forma contratual, bem como contratar, em nome da **CONTRATADA**, profissional que execute o cálculo e recolhimento de tais verbas aos órgãos arrecadadores.

14.7. As partes poderão de forma fundamentada, solicitar entre si a substituição ou não da unidade de força de trabalho, que esteja obstruindo a realização do contrato, ou que esteja atentando contra o patrimônio institucional ou material de uma ou das duas partes.

14.7.1 As partes terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para realizar as substituições referidas ou justificar a recusa da substituição.

14.8. Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa a ser contratada deverá prestar garantia de 1% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, incs. I, II e III da Lei Federal 8.666/93.

14.8.1. A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 1% (um por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento se houver).

14.8.2. No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

15.1. Fica estabelecido que na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O acompanhamento e fiscalização dos serviços, objeto deste contrato serão exercidos pela Prefeitura Municipal de GRANJA, com a supervisão da Comissão Coordenadora do Concurso, que terão poderes para:

- a) Transmitir à **CONTRATADA** as determinações que julgar necessárias;
- b) Recusar o serviço prestado em desacordo com este Contrato.

16.2.A CONTRATADA declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

16.3. A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não exime, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** no cumprimento dos seus encargos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de GRANJA, Estado do Ceará, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes **CONTRATANTES**, diante das testemunhas abaixo, o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor.



8



Prefeitura
Granja
Cuidando da nossa gente

GRANJA /CE, ____ de _____ de 2023.



CONTRATANTE

CONTRATADA

(88) 3624.1155

licitacaogranja@outlook.com

www.granja.ce.gov.br



Praça da Matriz, S/N - Centro
CEP: 62.430-000 - Granja - CE



CNPJ: 07.827.165/0001-80



8



ANEXO IV - MODELO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Prezado(s) Senhore(s),

A XXXXXX, CNPJ no 00.000.000/0000-00, situada na XXXXXX, indica como responsável técnico, para a TOMADA DE PREÇOS n° _____/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Planejamento, Organização, Realização e Processamento de Resultados de Concurso Público para provimento dos cargos, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Administração Direta da Prefeitura Municipal de _____:

Sr. XXXXXX, profissão XXXXXX, CRA no 000.000, CPF no 000.000.000-00 e RG no 000.000, conforme prevê o Edital.

Local e data

Assinatura Licitante/Carimbo

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

OBSERVAÇÃO: INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE



[Handwritten signature]



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

Prezado(s) Senhore(s),

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Assinatura Licitante/Carimbo
(com firma reconhecida em cartório)



Handwritten signature