



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024/PE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20240126/0001-64

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização, planejamento e realização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Catunda, incluindo a elaboração, impressão e aplicação de provas para provimento de vagas e cadastro de reservas para cargos de nível fundamental, médio e superior, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	NÍVEL FUNDAMENTAL	800.0	UND	R\$ 65,29	R\$ 52.232,00
Especificação: NÍVEL FUNDAMENTAL					
2	NÍVEL MÉDIO	800.0	UND	R\$ 95,25	R\$ 76.200,00
Especificação: NÍVEL MÉDIO					
3	NÍVEL SUPERIOR	600.0	UND	R\$ 141,75	R\$ 85.050,00
Especificação: NÍVEL SUPERIOR					
Valor total do lote R\$ 213.482,00 (duzentos e treze mil, quatrocentos e oitenta e dois reais)					

Valor total R\$ 213.482,00 (duzentos e treze mil, quatrocentos e oitenta e dois reais)

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021 .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O serviço deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital e no Termo de Referência do processo.

5.4. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato.

5.5. A execução do serviço deverá ser feita rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no presente termo, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

5.6. A CONTRATANTE constituirá uma comissão para realizar o acompanhamento dos serviços executados pela CONTRATADA e deverá aprovar as divulgações oficiais acerca dos prazos, datas, editais e demais informações pertinentes ao concurso público. A comissão realizará, ainda, a fiscalização da execução e o atendimento do que consta na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

5.7. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que esteja, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.8. A CONTRATADA, juntamente com a comissão designada pela CONTRATANTE, definirá o cronograma de execução dos serviços, seguindo as normas legais pertinentes à realização do concurso.

5.9. Os cargos e número de vagas serão aqueles dispostos na Lei Municipal nº 425/2023/GAB, parte integrante do Termo de Referência dos serviços da presente contratação.

5.10. A CONTRATADA deverá realizar o processo de inscrições dos candidatos via Internet, em sítio eletrônico próprio.

5.11. Os valores máximos cobrados por inscrição, por nível de escolaridade, para os cargos dispostos na Lei Municipal nº 425/2023/GAB, serão aqueles constantes do Contrato assinado e da proposta final da empresa vencedora desta licitação.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e/ou por comissão especialmente designada para esse fim, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

6.7. O fiscal e/ou a comissão acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal e/ou a comissão anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade será emitida notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal e/ou a comissão informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal e/ou a comissão comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8. O fiscal e/ou a comissão verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal e/ou a comissão comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a realizar todas as obrigações previstas no Edital e Anexos e no Contrato sendo que a remuneração será o somatório do valor a ser recebido pelas inscrições efetivamente realizadas, com inscrição homologada, conforme os valores contratados, de acordo com o descrito na proposta da empresa e no Contrato, sendo que não haverá custos para a Prefeitura de Catunda, independentemente do número de candidatos inscritos, sendo de inteira responsabilidade da Contratada executar a totalidade dos serviços pactuados conforme número de inscrições realizadas.

7.1.1. A CONTRATANTE destinará conta bancária específica para arrecadação dos valores pagos referentes à efetivação das inscrições e posterior repasse à Contratada.

7.1.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a emissão dos boletos bancários, controle dos dados e processamento das informações nos termos das normas do Banco Central do Brasil, sendo que todos os custos para emissão dos boletos e do sistema que os gerará é da CONTRATADA. O valor arrecadado com as inscrições efetivamente realizadas é a única fonte de custeio dos serviços objeto desta contratação, sendo que não haverá nenhuma contrapartida por conta da Prefeitura de Catunda.

7.1.3. Os pagamentos ocorrerão da seguinte forma:

a) 40% (quarenta por cento) do valor total arrecadado em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;

b) 40% (quarenta por cento) do valor total arrecadado em até 05 (cinco) dias após a realização da prova objetiva;

c) 20% (vinte por cento) do valor total arrecado em até 05 (cinco) dias após o resultado final do concurso, superadas todas as possibilidades de recursos.

7.1.4. É de responsabilidade da Contratada o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor da taxa de inscrição deferidos.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigidos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento do pagamento seguirá o que está definido no subitem 7.1.3.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação (Atestado(s) de Capacidade Técnica), emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente.

8.29.1. A comprovação de que trata o subitem 8.29 deverá ocorrer por meio de atestado(s) de capacitação técnica devidamente emitido/registrado na entidade profissional competente (CRA), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE realizou concurso público ou processos seletivos para no mínimo **1.100 (mil e cem)** vagas, com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos diferentes, de **nível fundamental, médio e superior**, devendo o atestado indicar a entidade contratante, sua inscrição no CNPJ, endereço, em papel timbrado ou assemelhado, com firma reconhecida em cartório competente do responsável legal da entidade emissora do Atestado, que comprove indubitavelmente a autenticidade do mesmo, devendo ainda especificar os cargos para os quais foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo. Os atestados com registro em outro estado deverão conter o visto do CRA-CE.

8.29.2. Para melhor esclarecimento das informações contidas no(s) Atestado(s) apresentado(s) o(s) mesmo(s) poderá(ão) vir acompanhado(s) do(s) contrato(s) que lhe deu origem para maior detalhamento dos serviços executados pela licitante.

8.30. Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração - CRA - do domicílio ou sede da licitante;

8.31. Comprovação que a licitante possui como responsável técnico profissional Administrador, devidamente registrado na entidade profissional competente. Caso o profissional indicado não conste da relação de responsáveis técnicos da licitante deverá haver a comprovação de que o mesmo integra o quadro permanente da mesma, de uma das seguintes formas:

8.31.1. Se **EMPREGADO**, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

8.31.2. Se **SÓCIO**, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver;

8.31.3. Se **CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.

8.32. Indicação do pessoal técnico da licitante, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, por meio da apresentação de Declaração emitida pela licitante na qual deverá constar a



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

qualificação individual dos membros da equipe, sendo que a equipe técnica deverá ser composta, no mínimo, por:

8.32.1. A equipe técnica mencionada no subitem acima deverá ser composta por profissionais devidamente habilitados em suas áreas de atuação, com conhecimento nas áreas da Educação, Saúde, Administração e Direito, devendo ser apresentados, juntamente com a Declaração exigida no subitem 8.32, os seguintes documentos dos membros da equipe técnica:

8.32.1.1. Currículos dos profissionais, comprovação de experiência anterior na área de planejamento e execução de concurso público e elaboração de provas e, ainda, comprovação da titulação dos mesmos através da apresentação diploma(s) de nível superior com reconhecimento do Ministério da Educação (MEC).

8.32.2. A licitante deverá comprovar o vínculo com os profissionais indicados na Declaração exigida no subitem 8.32 de uma das seguintes formas:

8.32.2.1. Se **EMPREGADO**, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

8.32.2.2. Se **SÓCIO**, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver;

8.32.2.3. Se **CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.

8.32.2.4. Se **DIRETOR**, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

8.33. Indicação das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, por meio da apresentação de Declaração emitida pela licitante, detalhando toda a estrutura disponível para realização do objeto da licitação e, mais detalhadamente, dos equipamentos computacionais e gráficos disponíveis para uso e que possam garantir o sigilo suficiente e necessário na fase de preparação, elaboração das provas, impressão e correção das provas, até a fase de classificação dos candidatos.

8.33.1. Junto à Declaração exigida no subitem 8.33 deverá haver ainda:

8.33.1.1. Apresentação de documento idôneo comprobatório da sede da licitante, preferencialmente com fotos recentes da estrutura física da licitante;

8.33.1.2. Descrição detalhada e a quantidade dos equipamentos disponíveis para a realização das diversas etapas do concurso, tais como elaboração das provas, fase de inscrições pela Internet, impressão das provas e divulgação do resultado.

8.34. Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0201.04.122.0402.2.003 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Adms. e Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

10.1. O Concurso Público deverá ser executado pela Contratada contendo prova(s) objetiva(s) e prova(s) de título(s) como critério de classificação final dos candidatos;

10.2. A Contratada definirá a quantidade de questões, o conteúdo programático/programa das provas através de banca elaboradora das provas objetivas para os cargos constantes do concurso público aprovados na Lei Municipal nº 425/2023/GAB;

10.3. A Contratada definirá os termos e condições da análise e classificação da(s) prova(s) de título(s);

10.4. A Contratada definirá a pontuação mínima, os casos de desclassificação e o(s) peso(s) das questões nas provas objetivas para efeito de classificação dos candidatos;

11. DO PLANO DE TRABALHO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão iniciados pela Contratada após assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço e serão conjuntamente acompanhados com a participação da Comissão Especial do Concurso Público;

11.2. A Contratada deverá apresentar Cronograma de execução do PLANO DE TRABALHO à Contratante com o objetivo de especificar as fases/etapas de realização dos serviços e o tempo estimado para cada fase de realização dos trabalhos referentes ao Concurso Público;

11.3. O Plano de Trabalho especificará os prazos necessários para que a Contratada execute cada etapa, respeitando o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias para a execução total dos serviços;

11.4. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato;

11.5. O PLANO DE TRABALHO dos serviços contemplará, no mínimo:

11.5.1. Edital de abertura do Concurso Público do município de Catunda, com base nos cargos e salários definidos na Lei Municipal nº 425/2023/GAB;

11.5.2. Publicação e divulgação do Edital do Concurso;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

11.5.3. Elaboração de programas (conteúdo programático) para as provas, por cargo/nível/área;

11.5.4. Disponibilização na Internet de "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.

11.5.5. Período de inscrições;

11.5.6. Divulgação das inscrições realizadas, indeferidas e da concorrência por cargo;

11.5.7. Fase de recursos das inscrições indeferidas, se for o caso;

11.5.8. Divulgação dos locais de realização das provas;

11.5.9. Realização das provas objetivas;

11.5.10. Divulgação dos gabaritos;

11.5.11. Fase de recursos/divulgação da decisão dos recursos;

11.5.12. Divulgação dos resultados por prova/área/cargo;

11.5.13. Provas de título(s);

11.5.14. Resultado final do Concurso.

11.6. Cada etapa definida no Plano de Trabalho será realizada em prazos definidos pela Contratada em conjunto com a participação da Comissão Especial do Concurso Público.

11.6.1. Todos os prazos referentes às etapas definidas no Plano de Trabalho deverão necessariamente observar o prazo máximo de execução do contrato que é de 180 (cento e oitenta) dias. Eventualmente, com as devidas justificativas, o prazo definido no subitem 5.1 do Termo de Referência para a completa execução contratual poderá ser prorrogado.

11.7. Os serviços serão considerados concluídos quando da homologação do resultado final do concurso público.

12. DO PLANO DE SEGURANÇA PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. As provas objetivas deverão ser impressas em gráfica própria ou exclusiva, ou ainda de outra forma desde que fique comprovada a capacidade de mantimento do sigilo das informações e conteúdos das provas do concurso, garantindo ainda que o parque gráfico conta com monitoramento por câmeras de segurança 24 (vinte e quatro) horas de forma a garantir o sigilo e segurança das provas.

12.2. As provas deverão ser guardadas em envelopes plásticos indevassáveis com fechamento por adesivo de alta aderência, de alta resistência ao rasgo, 100% opacos de forma a garantir a inviolabilidade dos lacres e de seu conteúdo;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

- 12.3. Correção eletrônica de cartões resposta por meio sistema de leitura de marcas de alta precisão;
- 12.4. Chancela e mapeamento/identificação dos ausentes antes do início das provas;
- 12.5. Utilização, no dia das provas, de envelopes lacráveis disponibilizados aos candidatos para que os mesmos possam guardar aparelhos eletrônicos e outros pertences;
- 12.6. Toda a estrutura de segurança das informações, sigilo do conteúdo das provas e fiscalização no dia de realização das provas do concurso é de total responsabilidade da Contratada, única e intransferível.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 13.1. São obrigações do Contratante:
- 13.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 13.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 13.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 13.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 13.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 13.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 13.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 13.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

- 13.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 13.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.15. Participar com a Contratada da elaboração do Plano de Trabalho e do cronograma para a realização do concurso;
- 13.16. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do concurso público, bem como toda e qualquer legislação solicitada pela Contratada para embasar e orientar a execução dos serviços;
- 13.17. A Contratante disponibilizará à Contratada, sem ônus, os prédios públicos sob sua posse que possam ser utilizados no dia de realização das provas objetivas, desde que adequados à realização das provas, conforme necessidade, definidos após a finalização da etapa de inscrições com a participação da Contratada e da Comissão Especial do Concurso Público.
- 13.18. Nomear servidores para compor a Comissão Especial do Concurso, que irá subsidiar a Contratada de informações, acompanhar e supervisionar todas as fases do processo, inclusive garantir a segurança do processo de impressão, guarda e transporte das provas objetivas do concurso;
- 13.19. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactantes, se for o caso, para realização das provas objetivas;
- 13.20. Disponibilizar a legislação municipal para subsidiar a elaboração do edital e das provas objetivas, se necessário for;
- 13.21. Fiscalizar e acompanhar a convocação de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo com a necessidade da área a ser trabalhada;
- 13.22. A Contratante será a única responsável pelas publicações dos Editais e demais avisos que se fizerem necessários no Diário Oficial do Estado, na imprensa oficial do município e, ainda e se necessário for, 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 14.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

14.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

14.11. Comunicar ao Fiscal do contrato/Comissão Especial do Concurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

- 14.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 14.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 14.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 14.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 14.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 14.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 14.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

- 14.25. Elaborar e divulgar em sítio eletrônico próprio o edital do concurso;
- 14.26. Elaborar os programas para as provas objetivas;
- 14.27. Disponibilizar o "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;
- 14.28. Realização das inscrições via internet e posterior divulgação da relação de candidatos inscritos. Recebimento dos pedidos de isenção de pagamento de inscrições e posterior divulgação dos pedidos deferidos ou indeferidos, com as devidas justificativas;
- 14.29. Disponibilizar site (endereço na Internet) para o acesso e cadastro de inscrições por parte dos candidatos;
- 14.30. Elaboração e reprodução gráfica das provas escritas, de conhecimento, conforme o edital do concurso, bem como das folhas de respostas e das listas de presenças, por cargo/área do concurso;
- 14.31. Revisão técnica e de linguagem de todas as questões das provas;
- 14.32. Elaboração e impressão dos cadernos de prova garantindo o sigilo do material;
- 14.33. Realizar a coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas;
- 14.34. Aplicação das provas objetivas realizadas simultaneamente para todos os cargos e níveis no município de Catunda-CE;
- 14.35. Mapeamento e distribuição de candidatos por local de prova, previamente definidos em conjunto com a Contratante;
- 14.36. 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 no mínimo o nome, cargo e número do documento de identificação pessoal;
- 14.37. Disponibilizar todo o material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas, sendo pelo menos dois fiscais por sala e um fiscal volante por cada local de prova;
- 14.38. Impressão das provas e de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público em parque gráfico próprio ou exclusivo, ou ainda de outra forma desde que fique comprovada a capacidade de mantimento do sigilo das informações e conteúdos das provas do concurso, garantindo ainda que o parque gráfico conta com monitoramento por câmeras de segurança 24 (vinte e quatro) horas de forma a garantir o sigilo e segurança das provas, 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 local seguro até o dia do concurso;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

- 14.39. Transporte das provas e cartões-resposta (por via terrestre) em carro apropriado 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 apropriado com escolta;
- 14.40. Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site da Prefeitura Municipal de Catundano 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas;
- 14.41. 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);
- 14.42. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt);
- 14.43. Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou jurídica), sempre com a prévia aprovação da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Catunda-CE, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas;
- 14.44. Fase de análise e julgamento da(s) prova(s) de título(s);
- 14.45. Divulgação do resultado final do concurso de acordo com o total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas escritas 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;
- 14.46. Recepção, análise e julgamento dos recursos nos termos definidos no regulamento do concurso;
- 14.47. Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos;
- 14.48. Envio à Prefeitura Municipal de Catunda-CE de toda a documentação referente ao concurso público, em meio magnético e impressos;
- 14.49. Ficará sob a responsabilidade da empresa contratada o atendimento das exigências curriculares, devendo definir com a Contratante a aplicação ou não de conteúdo nas provas objetivas acerca da legislação municipal específica aplicável a cada cargo, bem como a história do Município;
- 14.50. Realizar a divulgação do concurso público do município de Catunda-CE através de site próprio da empresa, rádios, internet, televisão ou através de quaisquer outros meios legítimos, no intuito de dar maior divulgação do certame;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

- 14.51. Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões coerentes ao conteúdo, 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;
- 14.52. Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização;
- 14.53. Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas;
- 14.54. Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova;
- 14.55. 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;
- 14.56. 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;
- 14.57. Deverá ser encaminhado à contratante uma cópia de cada um dos *informes* de divulgação veiculados na Internet, nos jornais, rádios e emissoras de televisão;
- 14.58. 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.