



PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO



A Secretária de Educação do Município de Tianguá/CE, a Sra. ANA VLADIA MOREIRA NUNES BARBOSA, no uso de suas funções, vem abrir o presente **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20230507/01-SME**, alusivo à **Dispensa de Licitação Nº DP02/2023-SEMED**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR 56 (CINQUENTA E SEIS) VAGAS E COORDENADOR ESCOLAR 156 (CENTO E CINQUENTA E SEIS) VAGAS, DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE, NA FORMA DO DECRETO Nº 52/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

Trata-se A contratação de empresa especializada para a realização do processo seletivo dos cargos de Diretor e Coordenador Escolar da Rede Pública Municipal de Tanguá, no Ceará, é uma medida essencial e altamente vantajosa. A Secretaria de Educação precisa contar com recursos humanos capacitados para acompanhar todas as etapas do processo, desde a divulgação até a análise de títulos. Ao delegar essas responsabilidades a uma empresa especializada, a secretaria pode direcionar seus esforços para atividades estratégicas que impactam diretamente a qualidade da educação.

Ao contratar uma empresa competente e idônea, há a garantia de um processo seletivo imparcial e transparente. A empresa possui expertise na elaboração de editais, definição de conteúdos e estratégias de avaliação, o que resulta em um processo eficiente e de qualidade. Além disso, ao realizar a seleção por meio de empresa externa, elimina-se qualquer possibilidade de favorecimento ou interferência interna, fortalecendo a credibilidade do processo.

Outro ponto a ser considerado é a demanda de recursos humanos. A Secretaria de Educação pode não dispor de pessoal em quantidade suficiente para conduzir todas as etapas do processo seletivo de forma eficaz. A contratação de empresa especializada alivia a carga de trabalho da secretaria, permitindo que os profissionais internos se dediquem a outras questões fundamentais na área educacional, como o planejamento pedagógico, o acompanhamento das escolas e a implementação de políticas educacionais.

Por fim, a contratação de empresa para realizar o processo seletivo dos cargos de Diretor e Coordenador Escolar em Tanguá é uma escolha estratégica e benéfica. Além de garantir a imparcialidade e transparência do processo, permite que a Secretaria de Educação concentre seus recursos humanos em atividades fundamentais para a melhoria da qualidade da educação. Essa medida contribui para a seleção de profissionais capacitados e comprometidos com a gestão escolar, promovendo, assim, o avanço educacional no município de Tianguá.



No presente caso, conforme fundamentos que seguem expostos, a modalidade Pregão Presencial se mostra pertinente ao caso. No quadro atual, para facilitar a execução do contrato e as permanentes solicitações de execução dos serviços licitados, visando uma melhor logística e atendimento imediato das necessidades da Secretaria de Educação, fica requerido pela Secretaria de Educação solicitante que o processo licitatório seja realizado na modalidade de pregão presencial, além de propiciar maior oportunidade aos fornecedores, locais e regionais, fomentando assim a economia e o desenvolvimento sustentável do município e região. Vale salientar que as microempresas e empresas de pequeno porte local e regional, foco desse tipo de contratação, em sua maioria, não são cadastradas no sistema/de pregão eletrônico utilizado pela Secretaria de Educação, tendo as mesmas dificuldades em se cadastrar nesse tipo de plataforma devido a exigência de documentos para cadastro, dispêndios financeiros com taxas de utilização, além do interesse de participação apenas em licitações do município e região, isso caso os municípios circunvizinhos utilizem esse mesmo sistema.

Artigo 75. É dispensável a licitação:

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (*cinquenta mil reais*), no caso de outros serviços e compras;

Logo, tal contratação é de suma importância para garantir que o processo administrativo seja executado de forma correta e dentro da legalidade, desde o nascedouro, já que será aberto e acompanhado por profissionais com especialização no assunto, minimizando ao máximo o risco de preterimento.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O preço da contratação justifica-se pelo fato da empresa **AZEVEDO ASSESSORIA & CONSULTORIA EDUCACIONAL** – inscrita no CNPJ: 27.306.909/0001-29, com sede na Rua Inocencio Braga, nº 96, sala 02 bairro ladeira na Cidade de Itapipoca – CE - CEP- 62.508-640. Telefone: (88) 99769-3750 / 99956-6929 E-mail: azevedo.assessoria.educacional@gmail.com, representada pelo Senhor: GERALDO GOMES DE AZEVEDO FILHO, inscrito no CPF Nº 323.914.203-15 portador da Carteira de Identidade Nº 101898977, dentre as propostas obtidas no mercado, ter ofertado a proposta mais vantajosa para a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município Tianguá/CE, cujo preço proposto para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR 56 (CINQUENTA E SEIS) VAGAS E COORDENADOR ESCOLAR 156 (CENTO E CINQUENTA E SEIS) VAGAS, DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE, NA FORMA DO DECRETO Nº 52/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, é de R\$ 50.000,00 (*cinquenta mil reais*).



Prefeitura de
Tianguá



As despesas serão realizadas à conta da seguinte dotação consignada no vigente orçamento:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ/CE.

DOTAÇÕES: 05 0503 12 361 0221 2 033 – Gestão e Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica-PJ. Fonte de Recursos: Recurso Federal.

Tianguá-CE, 04 de setembro de 2023.

Atenciosamente,



ANA VLADIA MOREIRA NUNES BARBOSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DESPACHO

Tianguá-CE, 04 de setembro de 2023.

DA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

À: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Sra. Procurador,

Submetemos a Vossa consideração o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20230507/01-SME**, alusivo à **Dispensa de Licitação Nº DP02/2023-SEMED**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR 56 (CINQUENTA E SEIS) VAGAS E COORDENADOR ESCOLAR 156 (CENTO E CINQUENTA E SEIS) VAGAS, DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE, NA FORMA DO DECRETO Nº 52/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

Atenciosamente,

ANA VLADIA MOREIRA NUNES BARBOSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXXXXXXX

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, com sede na Avenida Moita, 7855 – Bairro Nenê Plácido – Tianguá/Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 07.735.178/0001-20, neste ato representado pela Sr^a. ANA VLÁDIA MOREIRA NUNES BARBOSA, SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO do Município de Tianguá/CE, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sra. XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF Nº XXXXXXXXXXXX portador da Carteira de Identidade Nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADO, resolvem firmar o presente contrato, decorrente de processo de dispensa de licitação e em conformidade com as disposições contidas na Lei Nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 33 de 12 de julho de 2021:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR 56 (CINQUENTA E SEIS) VAGAS E COORDENADOR ESCOLAR 156 (CENTO E CINQUENTA E SEIS) VAGAS, DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE, NA FORMA DO DECRETO Nº 52/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 33 de 12 de julho de 2021, bem como no **PROCESSO ADMINISTRATIVO de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP02/2023-SEMED.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

- 3.1. Entregar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no **PROCESSO ADMINISTRATIVO de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP02/2023-SEMED** e neste termo contratual;
- 3.2. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;
- 3.3. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Projeto Básico; Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 3.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;



- 3.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 3.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;
- 3.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos no Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art, Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.
- 3.11. Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis, conforme obrigações a seguir:

CLÁUSULA QUARTA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Especificações definidas deverão atender as metas e as ações referentes à operacionalização da Seleção Pública no município de Tianguá-CE, compreendendo a execução dos seguintes serviços a seguir especificados:
- 4.1.1. Ampla divulgação da seleção pública através dos seguintes meios: redes sociais e sites da Prefeitura e da Contratada;
- 4.1.2. Elaboração de cronograma geral da seleção pública, supervisionado pela Administração Municipal;
- 4.1.3. A Secretaria de Educação irá acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço pela Contratada;
- 4.1.4. Elaboração do Edital de abertura das inscrições – incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo e conteúdo programático publicado no site da contratada e da CONTRATANTE;
- 4.1.5. Disponibilizar o Edital da Seleção Pública somente após a aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;



4.1.6. Fornecimento de todos os demais editais necessários – Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, resultado preliminar da prova escrita e prova de títulos, julgamento de recursos, homologação do resultado final;

4.1.7. Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização da Seleção Pública em site próprio. Esta disponibilização dá publicidade ao certame, bem como facilitar o acesso dos candidatos às informações;

4.2. O processo realizar-se-á em 03 (três) etapas, a saber:

I - Uma primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a qual consistirá de Prova Escrita para avaliação de conhecimentos necessários à gestão de escola;

II - Uma segunda etapa, de caráter eliminatório e classificatório, consistindo de entrevista individual com os candidatos, onde serão observados conhecimentos, valores, habilidades e atitudes do candidato em função de um perfil pré-estabelecido pela Secretaria de Educação, considerando, pelo menos, os seguintes componentes: visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação e comprometimento.

III Uma terceira etapa, de caráter classificatório, a qual compreenderá a análise de títulos.

4.2.1. Elaboração e reprodução das provas escritas - Em data próxima a Seleção Pública serão impressas as provas, as folhas de resposta e as listas de presença em número suficiente para todos os candidatos inscritos, contando com impressão de boa qualidade. As provas e o conteúdo programático (indicado no edital que regulamenta o certame) serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que compõem a Banca Examinadora da contratada. A Empresa se responsabiliza inteiramente pela reprodução e sigilo das provas;

4.2.2. Elaboração de listas de presença - Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos;

4.2.3. Aplicação das provas – As provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da empresa, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Local de realização: as provas deverão ser realizadas na cidade de Tianguá/CE, em escolas localizadas em área urbana com capacidade para atender aos candidatos inscritos, cedida pela Prefeitura Municipal ou pelo Estado do Ceará; em cada sala deverá ter no máximo 30 candidatos;

b) Coordenação: todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados;

c) Fiscalização: a Empresa vencedora selecionará os fiscais para realização das provas; a Empresa se encarregará de pagar, treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas; todos fiscais selecionados deverão ter o ensino médio concluído e a empresa vencedora se obriga a fornecer a lista com nome completo dos fiscais, cédula de identidade, CPF e certificado de conclusão do ensino médio; serão disponibilizados pela empresa vencedora 01 (um) fiscal por sala, onde será aplicado as provas;

d) Material de Aplicação: a empresa fornecerá todo o material necessário à aplicação das provas como:

Envelope com folhas de resposta identificadas por sala;



Envelope com lista de presença por sala;

Outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostraram necessários);

e) Transporte: o transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa contratada;

f) Acompanhamento e Controle: a empresa supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões;

g) Fornecimento do gabarito oficial: até quarenta e oito horas após a realização das provas escritas;

h) Exame de Recursos Relativos à Prova Escrita e outras provas aplicadas: o exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela Contratada. A partir da análise e julgamento dos recursos, a contratada emitirá parecer individualizado para cada recurso, o que será divulgado por edital;

i) Relatórios Finais: esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado o resultado final;

j) Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, que deverão ser publicados pela Prefeitura Municipal de Tianguá/CE e pela proponente, conforme determina a legislação pertinente;

k) Malote de Provas: as provas deverão estar em malotes lacrados, ambos personalizados com o nome da licitante;

l) Provas de títulos: fazer a avaliação das provas de títulos nos termos constantes do Edital;

4.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I - BANCAS EXAMINADORAS

a) A empresa/instituição regularmente contratada pelo Município de Tianguá /CE será responsável pela contratação dos profissionais que irão compor a banca elaboradoras das provas e que farão as correções da questão discursivas e da análise dos títulos;

II - ENTREVISTA INDIVIDUAL

II.I. A segunda etapa do processo seletivo consistirá em entrevista individual com os candidatos, de caráter eliminatório e classificatório. Nessa etapa, serão avaliados os conhecimentos, valores, habilidades e atitudes do candidato, considerando um perfil pré-estabelecido pela Secretaria de Educação.

II.II. A entrevista será conduzida por uma equipe designada pela contratada, composta por profissionais qualificados e experientes na área de seleção de profissionais da educação. A equipe de entrevistadores deverá possuir conhecimento atualizado sobre as competências desejadas para os cargos de Diretor e Coordenador Escolar.

II.III. Durante a entrevista, serão observados os seguintes componentes essenciais para o exercício dos cargos:



- a) Visão Sistêmica: capacidade de compreender a escola como um sistema complexo, considerando suas interações com a comunidade, órgãos educacionais e demais instituições relacionadas.
- b) Senso Ético: demonstração de princípios éticos sólidos, comprometimento com a legalidade, honestidade e responsabilidade no exercício da função.
- c) Liderança: habilidade de influenciar, motivar e engajar equipes, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e estimulante.
- d) Flexibilidade: capacidade de adaptação a diferentes situações e contextos, demonstrando abertura para novas ideias, mudanças e inovações.
- e) Comunicação: habilidade de se expressar de forma clara, assertiva e respeitosa, tanto na comunicação oral quanto escrita. Capacidade de ouvir e dialogar com todos os envolvidos no contexto escolar.
- f) Comprometimento: demonstração de compromisso e dedicação com a qualidade da educação, respeitando os princípios e diretrizes estabelecidos pela Secretaria de Educação.
- g) Durante a entrevista, serão realizadas perguntas relacionadas a esses componentes, visando avaliar a compatibilidade do candidato com o perfil desejado para o cargo. Os entrevistadores utilizarão critérios objetivos e subjetivos para a análise das respostas e comportamento do candidato durante a entrevista.
- h) A contratada será responsável por conduzir as entrevistas de forma ética, imparcial e respeitosa, garantindo igualdade de oportunidades a todos os candidatos. Será assegurado um ambiente propício para que o candidato possa se expressar livremente e demonstrar suas competências.
- I) Os resultados das entrevistas serão registrados e considerados para a classificação final dos candidatos. A pontuação obtida na entrevista será somada às notas das demais etapas do processo seletivo, de acordo com os critérios estabelecidos no edital.
- j) A contratada deverá manter registros completos e seguros das entrevistas realizadas, garantindo a confidencialidade das informações e o acesso restrito aos responsáveis pelo processo seletivo.
- l) Em caso de dúvidas ou contestações relacionadas à entrevista, os candidatos poderão apresentar recursos à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no edital. A contratada deverá analisar e responder aos recursos de forma transparente e fundamentada.

III – CADERNO DE QUESTÕES (OBJETIVAS DO TIPO MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVA)

- a) Ficará sob a responsabilidade da empresa/instituição regularmente contratada, o preparo do caderno de questões da prova escrita para atendimento dos candidatos inscritos na Seleção Pública;
- b) Os cadernos de provas terão capa contendo instruções aos candidatos, de acordo com as normas previstas em Edital, e deverá acompanhar folha para rascunha da resposta da questão discursiva;



c) Os cadernos de provas serão acondicionados em envelopes plásticos com lacre de segurança, divididos e indicados por sala e local de aplicação de prova. Haverá uma reserva para atender alguma eventualidade.

IV – FOLHAS DE RESPOSTAS

- a) As folhas de respostas serão duas e impressas separadamente, a primeira conterá o quadro de respostas para as questões do tipo múltipla escolha e a segunda folha de resposta conterá a questão discursiva;
- b) As respostas dos quesitos propostos na prova das questões de múltipla escolha serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas especialmente preparadas para leitura óptica ou ocular;
- c) As respostas dos quesitos propostos na prova das questões discursivas serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas especialmente preparadas para leitura ocular;
- d) Cada folha de resposta deverá conter também o nome impresso do candidato e o espaço para sua assinatura;
- e) A elaboração das folhas de respostas das questões objetivas do tipo múltipla escolha e das questões discursivas, bem como a sua impressão, serão de responsabilidade da empresa/instituição devidamente contratada pelo Município de Tianguá /CE.

V – APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

a) A empresa/instituição contratada se responsabilizará pela coordenação e execução da fiscalização de provas, transporte e recebimento de todo o material a ser utilizado no dia da seleção pública.

VI – CORREÇÃO DAS PROVAS

- a) A correção das provas escritas contendo as questões de múltipla escolha será feita através de leitura óptica ou ocular e que haja segurança na aferição do resultado;
- b) A correção da prova escrita contendo as questões discursivas será feita através de leitura óptica ou ocular e que haja segurança na aferição do resultado.

VII. ANÁLISE DE TÍTULOS

- a) A terceira etapa do processo seletivo será de caráter classificatório e consistirá na análise de títulos dos candidatos, conforme estabelecido no DECRETO MUNICIPAL N° 52/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022.
- b) A contratada será responsável por receber e avaliar os documentos comprobatórios dos títulos apresentados pelos candidatos. Serão considerados os títulos relacionados à formação acadêmica, cursos de especialização, experiência profissional e outros critérios definidos no edital.
- c) Os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios em conformidade com as exigências estabelecidas no edital, seguindo os prazos e formatos estipulados pela contratada. Serão aceitos apenas documentos válidos e autênticos.



- d) A contratada designará uma equipe técnica qualificada para realizar a análise dos títulos, considerando os critérios de pontuação estabelecidos no edital. A equipe deverá seguir critérios objetivos e imparciais na avaliação dos documentos, garantindo a igualdade de tratamento a todos os candidatos.
- e) Serão atribuídas notas aos títulos apresentados pelos candidatos, de acordo com a relevância e pontuação estabelecida no edital. A pontuação obtida na análise de títulos será somada às notas das demais etapas do processo seletivo, conforme determinado no edital.
- f) A contratada deverá manter registros completos e seguros da análise de títulos realizada, assegurando a confidencialidade das informações e o acesso restrito aos responsáveis pelo processo seletivo.
- g) Em caso de dúvidas ou contestações relacionadas à análise de títulos, os candidatos poderão apresentar recursos à contratada, seguindo as regras e prazos estabelecidos no edital. A contratada deverá analisar e responder aos recursos de forma transparente e fundamentada, garantindo a imparcialidade e a correção das pontuações atribuídas.
- h) A contratada deverá fornecer à Secretaria de Educação os registros e relatórios necessários para a devida prestação de contas e fiscalização da etapa de análise de títulos. A contratada deverá cooperar plenamente com a Secretaria de Educação, respondendo prontamente a todas as solicitações de informações adicionais ou esclarecimentos que se fizerem necessários.
- i) A pontuação obtida na análise de títulos será considerada na classificação final dos candidatos, conforme os critérios definidos no edital. A contratada deverá divulgar os resultados da análise de títulos de forma clara e acessível aos candidatos, respeitando os prazos estipulados no edital.

VII – RESULTADO

- a) A empresa/instituição contratada se responsabilizará pela elaboração de todas as listagens dos resultados dos candidatos nas várias etapas;

VIII CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

- a) A empresa/instituição regularmente contratada deverá obedecer ao cronograma de atividades da Seleção Pública, conforme normas contidas no respectivo Edital de Seleção.

IX- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

- a) A empresa/instituição regularmente contratada deverá obedecer ao cronograma de atividades da Seleção Pública, conforme normas contidas no respectivo Edital de Seleção.

X- FORMAS DE PAGAMENTOS

- a) 50% (trinta por cento) do valor total contratado será pago em até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) será pago em até 10 (dez) dias antes da realização das provas da seleção pública;
- c) 20% (vinte por cento) será pago em até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da seleção pública;



CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1. 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 14.133/21.

5.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21;

5.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

5.4. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

5.5. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

5.6. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

5.7. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;

5.8. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

5.9. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

5.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

5.11. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura até 60 (SESSENTA) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da presente lei vigente. O prazo de execução será de 60 (sessenta) dias, devendo a empresa iniciar os expedientes de execução do contrato em até 24 horas a partir do recebimento da ordem de serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO

7.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Nº 14.133/21, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito, reconhecido os direitos da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso



injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

8.2. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município de TIANGUÁ/CE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

8.4. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

8.5. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante o fornecimento do objeto do contrato, para adoção das providências cabíveis;

8.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea b), do item 7.1 do contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas c) e d), do item 7.1 do contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA NONA - DO VALOR, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O valor global da presente avença é de _____ (_____), a ser pago no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços entregues, e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de compra emitida, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR 56 (CINQUENTA E SEIS) VAGAS E COORDENADOR ESCOLAR 156 (CENTO E CINQUENTA E SEIS) VAGAS, DA REDE	Serviço	01	



PÚBLICA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE, NA FORMA DO DECRETO Nº 52/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.			
VALOR TOTAL R\$			

9.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os valores contratados;

9.3. Os pagamentos serão efetuados através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a Certidão Negativa de Débito – CND relativa ao INSS, Certificado de Regularidade Fiscal - CRF com o FGTS e o Contrato, correspondentes ao objeto fornecido, depois de atestado pelo setor competente;

9.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

9.5. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências;

9.6. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

a) Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

c) Inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

9.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA DEZ – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente aquisição ficarão por conta da Classificação Orçamentária prevista no manual com a seguinte Dotação: 05.0503.12.361.0221.2.033 – Gestão e Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica-PJ. Fonte de Recursos: Recurso Federal.

CLÁUSULA ONZE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 125 da Lei Nº 14.133/21, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DOZE – DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

12.1. Este contrato encontra-se subordinado a Legislação específica, consubstanciada na Lei



Nº 14.133/21, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

12.2. Fica eleito o Foro da Cidade de Tianguá, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente;

12.3. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 04 (quatro) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

_____, ____ de _____ de 2023.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO de
Tianguá/CE**

CNPJ Nº 07.735.178/0001-20

Sr(a). _____

CONTRATANTE

<Empresa>

CNPJ: _____

Sr(a). _____

CPF: _____

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____