

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO, PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE (SELEÇÃO PÚBLICA) PROCESSO SIMPLIFICADO DE PROVAS E DE TÍTULOS PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE, nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 47.433,33 (quarenta e sete mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 3.0. b' da Lei n. 14.133/2021).

A presente contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública. A necessidade do procedimento licitatório justifica-se pelo dever da Administração de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público, garantindo a economicidade, a eficiência e a legalidade na gestão dos recursos públicos.

A Secretaria de Educação do Município de Madalena-CE necessita contratar uma empresa especializada para a prestação de serviços de recrutamento, planejamento, organização e realização de processo seletivo simplificado de provas e títulos, com o objetivo de formar um cadastro de reserva para suprir demandas temporárias e emergenciais.

A demanda decorre da necessidade de garantir a continuidade dos serviços educacionais, uma vez que a rotatividade de pessoal e afastamentos por licenças e aposentadorias, entre outros fatores podem comprometer o funcionamento das unidades de ensino. Dessa forma, a formação de um cadastro de reserva permitirá a reposição imediata de profissionais, assegurando que o serviço público continue a ser prestado sem prejuízo à população.

A contratação da empresa especializada proporcionará maior transparência, isonomia e eficiência ao processo seletivo, por meio da aplicação de provas técnicas e de títulos, atendendo aos critérios de avaliação estabelecidos em conformidade com as diretrizes educacionais do Município.

Com isso, a Secretaria de Educação busca garantir que o processo seletivo ocorra de forma célere, imparcial e em conformidade com a legislação vigente, assegurando a seleção de candidatos capacitados para o exercício das funções demandadas.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a fase de planejamento e organização do processo seletivo, compreendendo as seguintes etapas:

3.1. Planejamento e Preparação:

- Levantamento das necessidades de pessoal junto à Secretaria de Educação.

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE - CEP: 63.860-000
CNPJ: 10.508.935/0001-37



- Definição dos perfis profissionais e requisitos exigidos para os cargos.
- Elaboração do edital com critérios claros e objetivos para a seleção.
- Divulgação do certame em meios de comunicação oficiais.

3.2. Execução do Processo Seletivo:

- Recebimento e triagem das inscrições conforme os requisitos estabelecidos.
- Aplicação das provas objetivas, práticas e de títulos, de acordo com as especificações do edital.
- Correção e avaliação dos resultados com critérios previamente definidos.
- Publicação dos resultados preliminares e análise de eventuais recursos.

3.3. Homologação e Cadastro de Reserva:

- Homologação final dos resultados, assegurando a conformidade com as normas vigentes.
- Formação do cadastro de reserva para futuras contratações temporárias.
- Disponibilização do banco de dados com os candidatos aprovados para convocação conforme a necessidade da Secretaria.

3.4. Gestão e Acompanhamento Pós-Processo:

- Acompanhamento da validade do cadastro de reserva e necessidade de novas seleções.
- Avaliação contínua da eficácia do processo seletivo para aprimoramentos futuros.
- Prestação de contas e relatórios de execução do serviço.

A contratação de empresa especializada visa garantir a eficiência em todas as etapas do ciclo de vida do objeto, promovendo a economicidade, transparência e conformidade com a legislação vigente, proporcionando à Administração Municipal um banco de talentos atualizado e apto a suprir as demandas de pessoal da rede municipal de ensino de forma célere e eficaz.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Para assegurar a qualidade, eficiência e conformidade do processo seletivo simplificado, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1. Requisitos Técnicos:

- Experiência comprovada na execução de processos seletivos para entes públicos, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação.
- Equipe técnica composta por profissionais qualificados, incluindo especialistas em recrutamento e seleção, elaboração de provas e análise de títulos.
- Utilização de plataforma digital segura e transparente para inscrições, divulgação de informações e acompanhamento do processo seletivo.
- Capacidade de elaborar, aplicar e corrigir provas objetivas, práticas e de títulos conforme os critérios estabelecidos no edital.
- Garantia de sigilo e segurança na manipulação dos dados dos candidatos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

4.2. Requisitos Operacionais:

- Disponibilidade de estrutura logística para aplicação das provas em locais adequados, garantindo acessibilidade e conforto aos candidatos.

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE - CEP: 63.860-000
CNPJ: 10.508.935/0001-37





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



Madalena

PREFEITURA

Cronograma detalhado das etapas do processo seletivo, prevendo prazos para cada fase, desde a publicação do edital até a homologação dos resultados.

- Atendimento às normas de acessibilidade e inclusão, assegurando adaptações para candidatos com deficiência ou necessidades especiais.
- Mecanismos de comunicação eficientes para esclarecimento de dúvidas e fornecimento de informações aos candidatos e à Administração Municipal.

4.3. Requisitos Jurídicos e Administrativos:

- Regularidade fiscal e trabalhista da empresa, comprovada mediante apresentação das certidões exigidas em lei.
- Cumprimento integral das normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado (TCE-CE) quanto à realização de processos seletivos municipais.
- Responsabilidade pela publicidade dos atos, assegurando a ampla divulgação do certame nos canais oficiais do Município.

4.4. Requisitos de Qualidade e Controle:

- Adoção de medidas de controle de qualidade, incluindo auditoria interna do processo e disponibilização de relatórios de desempenho.
- Garantia de suporte técnico à Secretaria de Educação durante todas as fases do processo seletivo.
- Elaboração de relatórios detalhados ao final do certame, contendo análise de desempenho, estatísticas de participação e sugestões de melhorias para futuros processos.

Esses requisitos visam garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Madalena-CE, promovendo a realização de um processo seletivo célere, eficiente e transparente.

5.0. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

A execução contratual para a prestação dos serviços de recrutamento, planejamento, organização e realização de processo seletivo simplificado seguirá um modelo baseado em fases estruturadas, visando garantir o cumprimento integral das exigências estabelecidas pela Secretaria de Educação do Município de Madalena-CE, com transparência, eficiência e economicidade.

5.1. Forma de Execução

A execução dos serviços será realizada em etapas claramente definidas, contemplando:

5.1.1. Fase de Planejamento:

- Reunião inicial entre a empresa contratada e a Secretaria de Educação para alinhamento das necessidades e definição do cronograma.
- Elaboração do edital com critérios técnicos definidos, atendendo às normas vigentes.
- Divulgação do edital em meios oficiais e outras plataformas de amplo alcance.

5.1.2. Fase de Execução do Processo Seletivo:

- Recebimento das inscrições por meio de plataforma digital e/ou presencial, conforme as diretrizes estabelecidas.
- Aplicação das provas (objetivas, práticas e de títulos), garantindo logística adequada e acessibilidade.

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE - CEP: 63.860-000
CNPJ: 10.508.935/0001-37

○ Divulgação dos resultados preliminares e abertura de prazos para recursos administrativos.

○ Avaliação dos recursos e publicação dos resultados finais, com homologação do certame.

5.1.3. Fase de Encerramento:

- Elaboração de relatórios conclusivos com informações detalhadas sobre o processo, incluindo dados de participação, desempenho dos candidatos e eventuais recomendações para processos futuros.
- Fornecimento do cadastro de reserva aos gestores da Secretaria de Educação para futuras contratações temporárias.
- Prestação de contas final com documentação comprobatória de todas as etapas executadas.

5.2. Prazos e Cronograma

O contrato deverá prever prazos específicos para cada fase do processo seletivo, conforme cronograma a ser aprovado pela Secretaria de Educação, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas dentro dos limites legais e administrativos.

5.3. Gestão e Fiscalização do Contrato

A Secretaria de Educação designará uma equipe de servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, assegurando o cumprimento dos termos acordados e a qualidade dos serviços prestados. A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos para avaliação da execução e atendimento das metas estabelecidas.

5.4. Penalidades e Responsabilidades

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, serão aplicadas penalidades conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertências, multas e eventual rescisão contratual por inexecução total ou parcial dos serviços.

5.5. Forma de Pagamento

Os pagamentos serão realizados de acordo com o cumprimento das etapas do contrato, mediante a apresentação de relatórios de execução e comprovação dos serviços prestados, respeitando as normas de liquidação e pagamento da Administração Pública.

6.0. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a adequada execução dos serviços de recrutamento, planejamento, organização e realização do processo seletivo simplificado, a empresa contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais, garantindo a plena realização das etapas do certame com qualidade, segurança e transparência.

6.1. Materiais de Infraestrutura

- Estruturação de salas para a aplicação das provas, deixando-as com condições adequadas de ventilação, iluminação e acessibilidade.
- Equipamentos de informática para processamento das inscrições e correção das provas, incluindo computadores, impressoras e scanners.
- Equipamentos de segurança para armazenamento e transporte de provas, como cofres e lacres de segurança.
- Recursos audiovisuais para comunicação em eventos relacionados ao processo seletivo (microfones, projetores, telões, etc.).

6.2. Materiais de Escritório e Apoio

- Impressos oficiais, como:

- Editais e manuais do candidato em formato digital e impresso.
 - Listas de presença e controle de frequência dos candidatos.
 - Cartões de resposta personalizados para as provas objetivas.
 - Etiquetas de identificação para documentos e materiais utilizados.
- Canetas, lápis, borrachas e outros itens de papelaria necessários à realização das provas.
- Kits para fiscais de prova, contendo crachás, pranchetas, canetas e orientações operacionais.

6.3. Materiais de Divulgação e Comunicação

- Plataforma digital para divulgação de informações e resultados do certame, com interface acessível e segura.
- Banners e cartazes informativos a serem disponibilizados nos locais de prova e na sede da Secretaria de Educação.
- Atendimento ao candidato via telefone, e-mail e chat online para suporte durante todo o processo.

6.4. Materiais de Segurança e Controle

- Envelopes de segurança para o transporte e armazenamento das provas, garantindo sigilo absoluto.
- Câmeras de monitoramento nos locais de aplicação para registro da segurança durante a execução.
- Formulários de registro de ocorrências para controle de intercorrências durante a aplicação das provas.
- Lacres numerados para controle de abertura e fechamento dos pacotes de provas.

6.5. Materiais para Atendimento de Acessibilidade

- Provas em formatos acessíveis, como braille e letras ampliadas para candidatos com deficiência visual.
- Equipamentos de apoio para candidatos com deficiência, como lupas e fones de ouvido com amplificação de som.
- Mobiliário adaptado para candidatos com necessidades especiais, conforme legislação vigente.

A disponibilização desses materiais é essencial para garantir a organização, lisura e acessibilidade do processo seletivo, atendendo plenamente às exigências da Secretaria de Educação do Município de Madalena-CE e aos princípios da administração pública.

7.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.3.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



Madalena
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.3.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.3.4 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 (IN 5, art. 44, §1º)

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores.

7.10.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.0. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.0. DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da Ordem de Compra/Serviço, emitida pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado dos itens solicitados.

9.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais.

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE - CEP: 63.860-000

CNPJ: 10.508.935/0001-37



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



Madalena

em rejeitados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.6. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro de Fornecedores;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

§1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§2º Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

§3º A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

§4º O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

§5º Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

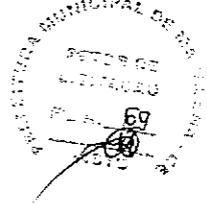
§6º Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

§7º Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



Madalena

10.3. Habilitação Jurídica:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
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;
Empresário individual	Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Micro empreendedor Individual - MEI:	Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br ;
Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:	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;
Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:	Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
Sociedade simples:	Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
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 tem sede a matriz;

Parágrafo Único: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); ➤ Documento de identidade (RG); ➤ 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. ➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; ➤ 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.

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); ➤ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



Madalena
PREFEITURA

PREFEITURA	<p>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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); ➤ Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; ➤ 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. ➤ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; ➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; <p>Obs: caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.</p>
------------	---

10.5. Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar: <ol style="list-style-type: none"> 1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s); 2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).
NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentar certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa ➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar: <ol style="list-style-type: none"> 1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s); 2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).

Parágrafo Único. O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Madalena
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



11.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Madalena-CE.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Exercício: 2025. Projeto Atividade: 0501.12.361.0402.2.010 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terc. De pessoa Jurídica.



Madalena
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	OS SERVIÇOS COMPREENDERÃO; <ul style="list-style-type: none">✓ Elaboração de regulamento do processo seletivo;✓ Elaboração de portaria para a comissão organizadora do processo seletivo;✓ Elaboração de edital;✓ Equipe de inscrição;✓ Acompanhamento e orientação para equipe de coordenação e fiscalização;✓ Elaboração de provas objetivas/teóricas;✓ Correção de provas objetivas;✓ Avaliação de provas de títulos;✓ Apreciação de recursos administrativos em todas as fases do processo seletivo;✓ Apresentação de relatório geral do processo;✓ Apresentação do resultado para homologação;✓ Prestação de assessoramento técnico, no que couber durante toda a validade do processo seletivo;✓ Estimativa de participantes	SERVIÇO	01	R\$ 47.433,33	R\$ 47.433,33
VALOR TOTAL		R\$ 47.433,33 (quarenta e sete mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)			

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° _____
PROCESSO DE DISPENSA N° _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A PESSOA FÍSICA
.....

A Prefeitura de Madalena, através da _____, com sede na Av. Antônio Costa Vieira, N° 181 – Pinhos – CEP: 63.860-000, inscrita no CNPJ sob o n° 23.719.842/0001-01, neste ato representada pelo seu _____ a _____, inscrita no CPF n° _____, portadora da Carteira de Identidade n° _____, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) sediado(a) na _____, inscrita no CPF n° _____ doravante designada CONTRATADA, e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **processo administrativo n° _____ e do processo de dispensa n° _____**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO, PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE (SELEÇÃO PÚBLICA) PROCESSO SIMPLIFICADO DE PROVAS E DE TÍTULOS PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE.**

1.2. Descrição dos itens objeto da contratação: _____

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI) PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$

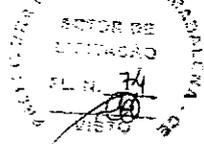
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



Madalena

PRELIMINARES, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLAUSULA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

CLAUSULA SÉTIMA - PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Parágrafo Único. 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 IPCA-E de correção monetária.

CLAUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Além das condições previstas no Termo de Referência, o contrato seguirá as seguintes.
- 8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.1. Constatando-se, 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.
- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. 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.
- 8.2.4. 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.
- 8.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.2.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.2.6. O contratado regularmente optante pelo **Simplex 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.

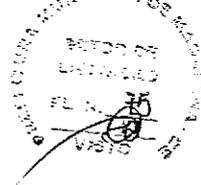
CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 9.1. São obrigações do Contratante:
- 9.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.4 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;
- 9.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



Madalena
PREFEITURA

- 9.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.7 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 9.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial do município de Madalena para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9 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.
- 9.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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:

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

10.1.3. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos itens contratados;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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;

10.1.5. 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;

10.1.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao de sua execução, 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;

10.1.7. 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;

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

10.9. 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.

10.10. 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.

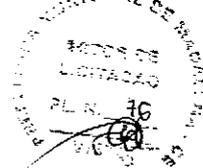
Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE - CEP: 63.860-000

CNPJ: 10.508.935/0001-37



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



Madalena

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.12. 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.

10.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

10.14. 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;

10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.16. 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);

10.17. 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);

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19. 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.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



Madalena

PREFEITURA

12.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE, deste exercício, na dotação abaixo discriminada: Exercício: 2025. Projeto Atividade: _____ - _____ . Classificação Econômica: _____ - _____ .

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**



Madalena

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.7. O reajuste será realizado por termo de aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. É eleito o Foro do Município de Madalena para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

..... de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – COTAÇÃO

1 Dados da Empresa Fornecedora da Cotação

Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:		Telefone:	
E-mail:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade/UF:		CEP:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	V. UN.	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)						

Validade desta cotação: **60 dias**

Cidade-UF, dia de mês de 20--.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA

