



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2019

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

FORMA DE EXECUÇÃO: INDIRETA

REGIME: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 092/2019.

DATA DE ABERTURA: 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

HORÁRIO: 09h00min.

HORÁRIO PARA PROTOCOLO DOS ENVELOPES: 08h45min.

ATENÇÃO: Os protocolos realizados fora desse horário serão desconsiderados pela comissão de Licitação.

LOCAL: Rua Pernambuco, n. 501, Centro, Laranjal – PR, Paço Municipal.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS PARA O MUNICÍPIO E PARA O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE LARANJAL.

O MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira, torna público para o conhecimento dos interessados, que às **09h00min. do dia 28 de Novembro de 2019**, (observar horário de protocolo) no Departamento de Compras e licitação, na Prefeitura Municipal de Laranjal –PR. Reunir-se-á a Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº. **246/2019**, de 03 de Julho de 2019, com a finalidade de processar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

1. DISPOSIÇÃO INICIAIS.

1.1. A presente licitação é realizada na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **Melhor Técnica e Preço**, de acordo com disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, normas contidas neste Edital e sua Minuta de Contrato, anexos, bem como as demais disposições legais cabíveis na espécie.

1.2. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

1.3. **Anexo I** Termo de Referencia

1.3.1. **Anexo II** – Modelo de Declaração específica de que a proponente não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público;

1.3.2. **Anexo III** – Modelo de declaração que a proponente não emprega menor de 16 anos;

1.3.3. **Anexo IV** – Minuta do Contrato;

1.3.4. **Anexo V** – Modelo Proposta Financeira;

1.3.5. **Anexo VI** – Modelo Relação Nominal Equipe Técnica.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços especializados para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas para cargos públicos, conforme segue:

2.2. O prazo para conclusão dos trabalhos será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

3. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

3.1. São obrigações da contratada:

- 3.1.1. Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto e as orientações e resoluções sobre o assunto emitidas pelo TCE/PR, especialmente que as informações sejam prestadas ao Município de forma que possibilite alimentar o programa Siap do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- 3.1.2. Possuir estrutura própria como leitor de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada;
- 3.1.3. Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante;
- 3.1.4. Observar as regras dispostas nos Editais de Abertura de Concurso (**Município e Fundo de Previdência**), o qual será elaborado pelo Município de Laranjal –PR., em conjunto com a contratada;
- 3.1.5. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso;
- 3.1.6. Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidas na ficha de inscrição destes;
- 3.1.7. Adaptar as provas e os locais de realização das provas, de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, após devidamente homologadas e autorizadas pela Comissão Organizadora de Concursos do Município;
- 3.1.8. Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão;
- 3.1.9. Disponibilizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet;
- 3.1.10. Elaborar, aplicar e corrigir a prova escrita, para os cargos previstos no item 4, de acordo com as especificações descritas no item 6;

3.1.10.1. Para a elaboração das provas a contratada deverá levar em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo, elaboradas por profissionais comprovadamente habilitados.

3.1.11. Organizar, aplicar e apurar as provas práticas, conforme especificado no item 7;

3.1.12. Fornecer os resultados das provas escritas e práticas, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica.

3.1.13. Disponibilizar e remunerar os fiscais, coordenadores e equipes responsáveis pela limpeza, segurança e de primeiros socorros nos locais de realização das provas, conforme especificado no item 9, bem como providenciar os equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao certame;

3.1.14. Fornecer as respostas e fundamentação de possíveis recursos, dentro dos prazos estabelecidos pela Comissão Organizadora de Concursos do Município;

3.1.15. As respostas dos recursos deverão ser encaminhadas à Comissão Organizadora de Concursos do Município, devendo ser apresentadas de forma clara, concisa e fundamentadas.

3.1.16. Manter representante da instituição no Município de Laranjal –PR., formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante;

3.1.17. Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;

3.1.18. Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos;

3.1.19. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante.

3.2. Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do processo seletivo abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada, ressalvados os casos explicitamente previstos neste Edital.

3.3. A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por pelo menos 06 (seis) meses, a contar da data de realização das provas, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.

3.4. Fica o licitante responsável, caso envie os envelopes pelo correio, pelo prazo de chegada dos documentos na sede do Município Licitante, ou seja, o Município Licitante fica desobrigado a retirar qualquer tipo de correspondência junto a Agência dos Correios da Sede do Licitante. E de responsabilidade exclusiva do Licitante o Envio dos Envelopes pelos correios.

4. DOS CARGOS – MUNICÍPIO DE LARANJAL – PR. E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS MUNICÍPIOS DE LARANJAL – PR.

4.1. O concurso público em questão tem por objetivo a seleção de candidatos para os seguintes cargos.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	
1. Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo
2. Auxiliar de Sala	Ensino médio completo (magistério).
3. Agente de Endemias	Ensino médio completo
4. Técnico de Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem
5. Auxiliar de Dentista	Ensino médio completo
6. Técnico Administrativo da Saúde	Ensino médio completo
7. Motorista de ambulância ⁽¹⁾	Ensino fundamental
8. Operador de Maquinas ⁽¹⁾	Ensino fundamental
9. Desenhista ⁽¹⁾	Ensino médio completo +curso autocad
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
10. Analista de Controle	Ensino Superior completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.
11. Dentista/Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia
12. Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem
13. Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmacêutico
14. Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina
15. Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia
16. Professor da Rede Básica de Ensino ⁽²⁾	Ensino superior Completo em Pedagogia e ou Ensino Superior completo em Licenciatura somado ao Magistério.
17. Professor de Educação Física ⁽²⁾	Superior Completo em Educação Física – Licenciatura.
18. Médico obstetra e ginecologista	Ensino Superior Completo em Medicina
19. Pedagogo ⁽²⁾	Ensino superior Completo em Pedagogia.
20. Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinário
21. Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia
22. Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia
23. Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil
24. Arquiteto/Urbanista	Ensino Superior Completo em Arquitetura Ou Urbanismo
25. Médico Pediátrico	Ensino Superior Completo em Medicina

4.2. CARGO PARA DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LARANJAL – PR.

CARGO PARA MUNICÍPIO DE LARANJAL –PR.	ESCOLARIDADE
01. Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo e registro na OAB.

4.3. ⁽¹⁾ **Cargos com prova prática:** motorista de ambulância, operador de maquinas, desenhista.

4.4. ⁽²⁾ **Cargos com prova de títulos:** Professor da Rede Básica de Ensino, Professor de Educação Física.

4.5. **A empresa que se sagrar vencedora do presente certame deverá elaborar 02 editais de abertura de inscrições, ou seja, deverá elaborar um edital para as vagas pertencentes ao MUNICÍPIO DE LARANJAL e outro para a vaga pertencente ao FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LARANJAL -PR.**

5. DAS INSCRIÇÕES.

5.1. É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições para o processo seletivo público, conforme especificado nos itens a seguir.

5.2. A inscrição somente será realizada pessoalmente ou mediante procuração com e com poderes específicos em local a ser determinado por conta do edital de abertura das Inscrições, devendo as inscrições permanecerem abertas pelo menos por 30 (Trinta) dias, devendo a contratada disponibilizar para impressão:

5.2.1. O Edital do concurso e seus anexos;

5.2.2. O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;

5.2.3. GR (Guia de Recolhimento) para pagamento da taxa de inscrição;

5.2.4. O conteúdo programático;

5.2.5. A descrição do cargo pretendido;

5.2.6. Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e da GR.

5.3. No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

5.3.1. Nome do Candidato;

5.3.2. Data de Nascimento;

5.3.3. Cargo Pretendido;

5.3.4. Número do R.G.;

5.3.5. Número do C.P.F.;

5.3.6. Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

5.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de GR emitida pelo Município contratante, com valores das inscrições recolhidos aos cofres municipais.

5.5. A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.

6. DAS PROVAS ESCRITAS

6.1. É de responsabilidade da contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita.

6.2. As provas elaboradas pela contratada são de domínio do Município, podendo esse disponibilizar em seu Portal ou fazer qualquer outro tipo de uso que lhe for conveniente, uma vez que são produtos adquiridos, um dos objetos da licitação.

6.3. As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, inéditas, ou de domínio público, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta, e de elaboração de texto, quando couber.

6.3.1. Não poderão constar dentre as alternativas de respostas das questões as opções “N.D.A (nenhuma alternativa)”, ou “todas as alternativas estão corretas” e/ou alternativas similares.

6.3.2. As questões da prova escrita **não poderão se repetir entre cargos** aplicados em turnos e datas diferentes.

6.4. Da Composição das Provas Escritas

6.4.1. Para a elaboração das provas a contratada deverá levar em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições do cargo.

6.4.2. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental, (Motorista de Ambulância e Operador de Máquinas Rodoviárias) a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	05	2,0	10,00
Matemática	05	2,0	10,00
Primeiros Socorros	10	2,0	20,00
Legislação de Trânsito	20	3,0	60,00
Valor Máximo da Prova			100,00

6.4.3. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o de ensino médio completo/curso técnico completo, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	05	2,0	10,00
Matemática	05	2,0	10,00
Conhecimento básico de Informática (Word e Excel)	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,0	60,00
Valor Máximo da Prova			100,00

6.4.4. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Legislação Específica do cargo	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,0	60,00
Valor Máximo da Prova			100,00

6.5. É de responsabilidade da contratada a elaboração do conteúdo programático o qual deverá ser revisado e aprovado pelo Município.

6.5.1. As questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos.

6.6. As provas escritas poderão ser aplicadas aos candidatos em datas, locais e horários diferenciados desde que justificado, sendo prerrogativa do Município a definição das datas e horários de realização das provas.

6.7. As provas aplicadas deverão ser disponibilizadas aos candidatos na forma definida pelo Município.

6.8. As correções das provas escritas objetivas deverão ser realizadas por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta com código de barra (CPF do candidato), e identificadas apenas com o número da inscrição do candidato e cargo pretendido, devendo ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato.

6.9. A contratada deverá fornecer os resultados das provas escritas no prazo de até 08 (oito) dias úteis, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de notas e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates.

6.10. É de responsabilidade da contratada a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos;

6.10.1. Os ensalamentos dos candidatos deverão ser realizados respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.

6.11. É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.

7. DAS PROVAS PRÁTICAS.

7.1 - Serão realizadas provas práticas para o cargo de Operador de Máquina, Motorista de Ambulância e Desenhista de acordo com o especificado a seguir:

7.1.1. As provas práticas dos cargos consistirão no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores de Auto Escola contratada pela Empresa vencedora da Licitação, abrangendo os conhecimentos práticos profissionais necessários ao exercício do cargo, respectiva pontuação e duração máxima do percurso e baliza, a serem determinadas no edital de concurso.

7.2. A contratada deverá fornecer os resultados da prova prática no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de realização da prova prática, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, nota da prova objetiva, nota da prova prática, total de acertos nas questões específicas, média/nota final dos candidatos e classificação final, obedecendo todos os critérios de desempates.

7.3. Para a realização das provas práticas de Operador de Máquina e Motorista de Ambulâncias, poderão ser utilizados locais e maquinários do Município.

7.4. Para realização de prova pratica de desenhista a empresa contratada devera providenciar computadores com programa de “autocad”.

7.5. São de responsabilidade da contratada, em relação à prova prática:

7.5.1. Contratação, coordenação, treinamento e pagamento dos examinadores, de acordo com as características descritas no item 9;

7.5.2. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

7.5.3. Aplicação dos testes, de acordo com o previsto no item 7.1 e nos editais de concurso, aos candidatos aprovados na prova escrita;

7.5.4. Organização e sinalização dos locais de prova para o recebimento dos candidatos e aplicação das provas;

7.5.5. Relatar em ata e comunicar à Comissão de Concurso e/ou Coordenação qualquer anormalidade no decorrer dos trabalhos;

7.5.6. Apuração dos resultados dos testes e fornecimento dos resultados ao Município.

8. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO.

8.1. A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:

8.1.1. Aplicação das provas, de acordo com o estipulado nos itens 6, 7, 8 e seus subitens;

8.1.2. Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

8.1.3. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

8.1.4. Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;

8.1.5. Prestação de primeiros socorros.

9. É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escrita.

9.1. Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala.

9.2. Deverá designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, a cada 06 (seis) salas, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino.

9.3. Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.

10. DAS RESTRIÇÕES

10.1. **Estarão impedidos** de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

10.1.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

10.1.2. Empresas cujo CNPJ e CPF dos sócios e responsáveis técnicos estiverem com restrições junto ao Tribunal de Contas do Paraná. Podendo a Consulta ser realizada na página oficial do Tribunal de Contas do Paraná no momento da fase de habilitação;

10.1.3. Com falência decretada;

10.1.4. Consorciada;

10.1.5. Suspensa de licitar pelo Município de Laranjal – PR;

10.1.6. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, Responsáveis Técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure

como ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Laranjal - PR;

10.1.7. Servidores ou dirigentes da entidade contratante ou responsável pela licitação.

11. FASES DA LICITAÇÃO

11.1. Esta licitação será realizada em três fases, sendo a primeira de Habilitação, a segunda de Proposta Técnica e a terceira proposta Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes, opacos, fechados e indevassáveis.

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

12.1. Os envelopes contendo os documentos relativos às fases desta licitação terão a seguinte apresentação (endereçamento):

12.1.1. ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01
MUNICÍPIO DE LARANJAL – PR.
TOMADA DE PREÇOS Nº: 05/2019
DATA E HORA: DIA 28 DE NOVEMBRO DE 2019, ÀS 09h00min.
NOME DA LICITANTE:

12.1.2. ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02
MUNICÍPIO DE LARANJAL – PR
TOMADA DE PREÇOS Nº: 05/2019
DATA E HORA: DIA 28 DE NOVEMBRO DE 2019, ÀS 09h00min.
NOME DA LICITANTE:

12.1.3. ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA:

PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE Nº 03
MUNICÍPIO DE LARANJAL – PR
TOMADA DE PREÇOS Nº: 05/2019
DATA E HORA: DIA 28 DE NOVEMBRO DE 2019, ÀS 09h00min.
NOME DA LICITANTE:

13. FASE DE HABILITAÇÃO.

13.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01, os seguintes documentos dentro dos respectivos prazos de validade:

13.1.1. Certificado de Cadastro (CRC) válido do Município de Laranjal - PR. O licitante deverá fazer o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas. Caso o interessado faça o cadastro após o prazo estipulado, o município não irá se negar a fazê-lo, mas caberá a Comissão de Licitação averiguar se o cadastro encontra-se em consonância do estabelecido no documento editalício, ou seja, dentro do prazo estipulado.

13.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de licitar com o Município (MODELO EM ANEXO);

13.1.3. Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (MODELO EM ANEXO);

13.1.3.1. Declaração firmada pelo representante legal da licitante proponente, indicando a relação nominal dos profissionais que dispõe para a prestação de serviços ora licitados (equipe que irá atuar no MUNICÍPIO, composta de no mínimo 03 (três) profissionais).

13.1.3.2. Comprovação individual, de que os profissionais indicados para prestação dos serviços de elaboração de provas, possuem escolaridade em nível superior em consonância com os cargos descritos no item 4, mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior, devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente. Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem a formação de nível superior, para fins de pontuação.

13.1.3.3. Currículo resumido de todos os membros da equipe técnica vinculada à proposta.

13.1.3.4. Comprovação de vínculo de trabalho para todos os integrantes da equipe técnica vinculada à proposta, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso de a componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição. Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem o referido vínculo.

13.1.3.5. Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem o referido vínculo.

13.1.3.6. Certidão de Registro da empresa licitante (pessoa jurídica) junto ao Conselho Regional de Classe ao qual o ramo de negócio descrito em seu objeto social estiver vinculado, devidamente atualizada. A Empresa que for sediada fora do Estado do Paraná deverá apresentar inscrição secundária no PR;

13.1.3.7. Apresentar Atestados, em nome da proponente, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto licitado.

13.1.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social acompanhado de todas as alterações ou a última alteração contratual consolidada), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no

caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

13.1.4.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.1.4.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

13.1.4.4. Registro Comercial no caso de empresa individual;

13.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

13.1.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a noventa (90) dias da data da apresentação do documento.

13.1.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

13.1.6.1. Prova de regularidade para com a Receita Federal do Brasil, mediante apresentação de **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais**, expedida pela Secretaria da Receita Federal e **Certidão Quanto à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei, ou Certidão conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Secretaria da Receita Federal;

13.1.6.2. Prova de regularidade para com a Receita Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

13.1.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

13.1.6.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de:

13.1.6.5. **CRF** (Certidão de Regularidade) do FGTS.

13.1.6.6. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** (CNPJ).

13.1.6.7. Prova de **inexistência de débitos** inadimplidos **perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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. (Conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011).

13.1.7. Em referência às Certidões exigidas nas alíneas “13.1.7.1”, “13.1.7.2”, “13.1.7.3”, “13.1.7.4” e “13.1.7.7” serão aceitas Certidões Positiva, com efeito, de negativa.

13.2. Os documentos de habilitação apresentados quando cópias deverão ser autenticadas por tabelião ou pela Comissão de Licitações ou ainda por servidor público desta Administração Municipal, autenticada a cópia conforme o original. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações.

13.3. A licitante que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, além de todos os documentos previstos no item – 13, **declaração, firmada por contador e responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

13.4. A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nos subitens **13.1.7** deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, desde que

comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

13.4.1. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresente alguma restrição.

13.4.2. O prazo de que trata o subitem **13.4** poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.4.3. A não regularização da documentação, no prazo fixado no subitem **13.4**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.5. OBSERVAÇÃO: Referente ao item **13.1.4.7**, para validar os registros antecedentes há seis meses, a licitante poderá apresentar Certidão de Acervo Técnico expedida pelo Conselho de Classe datada dentro dos últimos seis meses.

14. PROPOSTA TÉCNICA

14.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1.1. A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, e deverá, na descrição dos serviços, obedecerem rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

14.2. DEVERÃO CONSTAR NA PROPOSTA TÉCNICA, OS SEGUINTE ELEMENTOS:

14.2.1. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA**: Comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada (caso não venha autenticada deverá ser apresentado original para autenticação pelo servidor) da Declaração de instituição de ensino superior e/ou Contrato de Prestação de Serviços;

14.2.2. **QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA**: Comprovação da formação acadêmica complementar é obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente.

14.2.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS**:

14.2.3.1. Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos ao objeto desta licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

14.2.3.1.1. Identificação, constando nome completo e cargo do signatário;

14.2.3.1.2. Número de candidatos inscritos por cargo e número total de inscritos;

14.2.3.1.3. Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

14.2.4. **TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO**: Apresentação do ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de recrutamento e seleção, desde a sua constituição.

15. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de “**TÉCNICA E PREÇO**”.

15.1.1. Aplicam-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

15.2. A análise e julgamento das propostas serão realizados em 02 (duas) fases:

15.2.1. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

15.2.1.1. As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

15.2.1.1.1. Experiência profissional da equipe técnica, conforme subitem 14.2, limitado a 20 (vinte) pontos:

15.2.1.1.1.1. Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 05 (cinco) profissionais;

15.2.1.1.1.2. Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado na área de ensino superior (mediante Declaração da Instituição), ou em processos de recrutamento e seleção de empresas privadas (mediante comprovação em Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Prestação de Serviços), considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Acima de 1 (um) até 4 (quatro) anos	2 (dois) pontos
Mais de 5 (cinco) anos	4 (quatro) pontos

15.2.1.1.2. Qualificação Complementar da Equipe Técnica, (no máximo cinco profissionais), conforme subitem 14.2 – “14.2.2”, limitado a 50 (cinquenta) pontos;

15.2.1.1.2.1. Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 05 (cinco) profissionais, compatíveis com os cargos, objeto do Concurso;

15.2.1.1.2.2. A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMEROS DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Curso de Especialização	2 (dois)
Curso de Mestrado	5 (cinco)
Curso de Doutorado	10 (dez)

Observação: Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito, independentemente da quantidade de eventos comprovados, limitados a 50 pontos.

15.2.1.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS:

15.2.1.1.3.1. Para cada atestado apresentado em conformidade com o subitem 14.2, “14.2.3” limitado a 20 (vinte) pontos;

15.2.1.1.3.2. A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total máximo de 20 (vinte) pontos:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS	PONTUAÇÃO POR CONCURSO (máximo de pontos)
Concurso com até 400 candidatos	1,0 ponto por atestado
Concurso com 401 a 800 candidatos	3,0 ponto por atestado
Concurso com mais de 800 candidatos	5,0 pontos por atestado

15.2.1.1.4. Tempo de Atuação da Empresa no Mercado, conforme subitem 14.2, “14.2.4” limitado a 10 (dez) pontos:

15.2.1.1.4.1. Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela abaixo:

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	NÚMERO DE PONTOS
Menos de 1 (um) ano	01 (um)
Acima de(um) até 2 (dois) anos	02 (dois)
Acima de 2 (dois) até 5 (cinco) anos	05 (cinco)
Acima de 5 (cinco) anos	10(dez)

15.3. Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos “critérios”, de cada fator de julgamento, será calculada a “nota técnica” das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

15.3.1. A nota técnica de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens “15.2.1.1.1”, “15.2.1.1.2”, “15.2.1.1.3”, “15.2.1.1.4”.

15.4. Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{NPT} = 100 \times (\text{NTA} / \text{MNT})$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NTA = Nota Técnica da proposta em análise;

MNT = Maior nota técnica obtida pelas licitantes.

15.5. As propostas das licitantes que obtiverem Nota Técnica (NPT) inferior a 20 (vinte) pontos serão desclassificadas e não poderão participar da próxima etapa desta licitação.

16. FASES DE PROPOSTA FINANCEIRA

16.1. A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE Nº 03, com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar

dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope “C” aberto e sua proposta de preços julgada.

16.2. A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados. O valor máximo da presente licitação é **R\$ 71.750,00 (Setenta e um mil setecentos e cinquenta reais)**.

16.3. As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente;

16.4. A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir;

$$\text{NPP} = 100 \times (\text{MPP}/\text{PA})$$

Onde:

NPP= Nota da Proposta de Preços da empresa em questão;

MPP = Menor Preço Proposto;

PA= Valor da Proposta em Análise.

Obs.: As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na numeração decimal.

17. PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

17.1. A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)

TOTAL.....= 100% (cem por cento)

$NF = \frac{(70 \times NPT) + (30 \times NPP)}{100}$, onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão.

A **Nota Final – NF**, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

18. DO CREDENCIAMENTO

18.1. O credenciamento do representante da licitante que não seja sócio-gerente ou diretor da empresa far-se-á mediante a apresentação da **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do Anexo I), e/ou instrumento público ou particular, O credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de cédula de identidade, bem como somente se **admitirá representar uma licitante**.

18.2. Caso a credencial não tenha sido assinada por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no CRC (Certificado de Registro Cadastral) ou no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de procuração que conceda poderes ao signatário da Credencial.

18.3. **A AUSÊNCIA DE CREDENCIAL OU PROCURAÇÃO NÃO É MOTIVO PARA INABILITAR A LICITANTE, TODAVIA, IMPEDE A MANIFESTAÇÃO DO REPRESENTANTE NÃO CREDENCIADO NO CURSO DO PROCESSO LICITATÓRIO.**

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

19. DO PROCEDIMENTO

19.1. Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos no Departamento Protocolo do Município de Laranjal - PR, até o **dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital.**

19.2. Recebidos os envelopes, na data e horário aprazado, a Comissão de Licitação passará a fase de habilitação.

19.3. Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

19.4. Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados através de publicação no Órgão Oficial do Município, também podendo ser utilizada a emissão de notificações via fac-símile ou internet.

19.5. Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

19.6. Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão colocados em um envelope que será fechado de maneira a garantir sua inviolabilidade, com a assinatura de todos os licitantes presentes, na aba do envelope, sendo retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitações, quando serão abertos na forma do subitem **19.9.**

19.7. Ao declarado inabilitado, serão devolvidos fechados os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

19.8. Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei Régia, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

19.9. Após a fase de habilitação, a Comissão abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.

19.10. Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

19.11. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

20. DO JULGAMENTO

20.1. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de N.º01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

20.2. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuarem vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

20.3. Poderá a Comissão conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

20.4. Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do inciso 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

21. DO EMPATE FICTO ART. nº44 Lei compl. 123/06

21.1. Como critério de desempate, será assegurado preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte.

21.1.1. Entende - se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

21.1.2. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

21.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

21.2.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

21.2.2. Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem **21.01.01** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

21.2.3. Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

21.3. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item **21.02** deste edital será declarada vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

21.4. O disposto nos **subitens 21.01 a 21.03**, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (que não satisfaça as exigências do item **13.03 e 13.04**, deste edital).

21.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. Dos atos da Administração decorrentes do procedimento licitatório cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

22.2. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

22.2.1. Serem datilografados / impresso e devidamente fundamentados;

22.2.2. Conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

22.2.3. Serem protocolados diretamente à Comissão Permanente de Licitações, dentro do prazo legal; podendo ser encaminhados da seguinte forma:

22.2.4. Enviado dentro do prazo para o e-mail: licitacaolaranj@hotmai.com, aos cuidados do presidente da comissão ou protocolado presencialmente nos mesmos termos. (Caso seja enviado por e-mail o recurso, o impetrante deve avisar via fone 42-36451149 o seu envio para confirmar o recebimento que será feito no mesmo e-mail)

22.3. Os requisitos constantes no item acima também serão aplicados aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas ao edital, observados os prazos legais.

22.4. Tanto os pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos referentes ao edital e ao julgamento, e as respostas/decisões serão de acordo com os prazos previstos na Lei de Licitações 8.666/93

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1. Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo ao Sr. Prefeito Municipal para que o homologue e adjudique.

23.2. O Prefeito se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

24. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

24.1. Esgotados os prazos e as instâncias recursais na forma do Artigo 109 da Lei régia, o licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será chamado para celebrar o contrato que integra esta licitação, mediante comunicação expressa, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.

24.2. Nos termos do inciso 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderão a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da combinação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

24.3. Ao vencedor do certame que se recusar a assinar contrato, serão aplicadas as sanções legais cabíveis, de acordo com o artigo 81 da Lei 8.666/93.

24.4. O Contrato celebrado a partir desta licitação, em caso de inexecução total ou parcial, poderá ser rescindido com base no artigo 77 e de acordo com o Artigo 78 e seguintes da Lei 8.666/93, a critério da Administração.

25. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

25.1. A fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos da Lei 8.666/93. A responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços e das notas fiscais será pelo Gestor de Contratos e Secretaria Municipal de Administração.

26. DOS VALORES E PAGAMENTOS

26.1. O valor máximo da presente licitação é de **R\$ 71.750,00** (setenta e um mil setecentos e cinquenta reais)

26.1.1. O pagamento dos valores será realizado em 02 (duas) parcelas, conforme o disposto a seguir:

26.2. Primeira parcela: Após a assinatura do contrato **(60% do valor do Contrato)**;

26.2.1. Segunda parcela: Após a homologação final do concurso **(40% do valor do contrato)**;

26.3. Havendo fracionamento das etapas do processo seletivo previstas no item 26.2, o pagamento será realizado proporcionalmente, de acordo com a quantidade de cargos considerados em cada etapa, ficando alterados, também, os demais os prazos previstos no item 27.

26.4. Em havendo aditivo do concurso, no caso de inclusão de cargo e/ou provas discursivas, o pagamento respeitará a mesma forma prevista no subitem 26.3.

27. DOS PRAZOS

27.1. Ficam estipulados os seguintes prazos para a realização dos trabalhos:

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato;
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato; (02 Editais – Município e Fundo de Previdência.
3.	Realização da prova escrita	Mínimo 30 (trinta) e máximo 50 (cinquenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura;

Etapa	Descrição	Prazo
4.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate.	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após julgamento dos recursos do respectivo cargo
5.	Entrega do resultado da prova prática, com desempate.	Máximo de 05(cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

27.2. O prazo para conclusão dos trabalhos será de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

28. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

28.1. Efetuar o pagamento ajustado.

28.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a garantir execução do contrato.

29. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

29.1. As despesas resultantes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Equilíbrio		Página:1		
Conta despesa	Natureza despesa	Funcional	Fonte	G.Fonte
00810	3.3.90.39.48.00-SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	03.004.04.122.0401.2025	00000	E
01910	3.3.90.39.48.00-SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	07.002.12.361.1201.2045	00000	E
03030	3.3.90.39.48.00-SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	10.002.10.301.1001.2064	00303	E
03045	3.3.90.39.48.00-SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	10.002.10.301.1001.2064	00000	E

30. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei nº. 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

30.1.1. O atraso injustificado na execução do serviço contratado implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato,

isentando em consequência o Município de Laranjal – PR. de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

30.1.2. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

30.1.3. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

30.1.4. A inexecução parcial ou total do contrato acarretará à contratada sanções conforme previsto na Lei nº 8.666/1993, e nos termos do edital e minuta do contrato, principalmente nos seguintes casos:

30.1.4.1. Não efetivação de inscrições por falha no sistema informatizado de realização das inscrições ou de funcionários da contratada;

30.1.4.2. Incorrekções na relação para homologação das inscrições fornecida ao Município pela contratada;

30.1.4.3. Incorrekções na elaboração de questões que levem a anulação das mesmas;

30.1.4.4. Aplicação de questões não inéditas;

30.1.4.5. Incorrekções nos resultados das provas fornecidos pela contratada ao Município;

30.1.4.6. Quebra de sigilo com relação às questões ou resultados de provas;

30.1.4.7. Contratação de profissional não habilitado para elaboração ou aplicação de qualquer etapa das provas;

30.1.4.8. Disponibilização de quantidade insuficiente de profissionais para organização, coordenação, aplicação e fiscalização de provas.

30.2. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Laranjal pelo infrator:

30.2.1. Advertência;

30.2.2. Multa;

30.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

30.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

30.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Esta licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do Artigo 49 da lei régia.

31.2. Não serão admitidas nesta licitação empresas que estiverem impedidas de licitar.

31.3. A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

31.4. Os documentos dos licitantes inabilitados não retirados do Departamento de Compras no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizados.



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

31.5. Esta licitação será processada e julgada com a observância do contido na Lei Federal 8.666/93.

31.6. Este Edital está à disposição dos interessados no horário das 8h às 11:30h e das 13h00min às 17h30min. na Sede Administrativa do Municipal de Laranjal - PR, situada na Rua Pernambuco, 501, Centro, Laranjal – PR., fone (42) - 3645-1149. O mesmo será fornecido gratuitamente através do sitio www.laranjal.pr.gov.br.

Laranjal – PR., 22 de Outubro de 2019.

ADRIANO MACHADO FERNANDES DIAS

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

JOSMAR MOREIRA PEREIRA

Prefeito Municipal

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS E ESPECIFICAÇÕES.

TERMO DE REFERÊNCIA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS PARA O MUNICÍPIO E PARA O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE LARANJAL.

JUSTIFICATIVA: No sentido de proporcionar maior transparência ao certame devido as empresas que forneceram os orçamentos não serem micro empresa ou empresa de pequeno porte sendo elas instituto ou faculdade, a administração optou por não fazer exclusiva para abranger um número maior de participantes e obter melhores preços e proporcionar maior visibilidade, dando garantia ao bom uso do dinheiro público.

RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS OFERTADOS:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	
26. Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo
27. Auxiliar de Sala	Ensino médio completo (magistério).
28. Agente de Endemias	Ensino médio completo
29. Técnico de Enfermagem	Ensino médio Completo/Técnico em Enfermagem
30. Auxiliar de Dentista	Ensino médio completo
31. Técnico Administrativo da Saúde	Ensino médio completo
32. Motorista de Ambulância	Ensino fundamental completo + carteira motorista D
33. Operador de Maquinas	Ensino fundamental completo
34. Desenhista	Ensino médio completo e curso de auto cad
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
35. Analista de Controle	Ensino Superior completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.
36. Dentista/Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia
37. Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem
38. Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmacêutico
39. Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina
40. Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia
41. Professor da Rede Básica de Ensino ⁽²⁾	Ensino superior Completo em Pedagogia e ou Ensino Superior completo em Licenciatura somado ao Magistério.

42. Professor de Educação Física ⁽²⁾	Superior Completo em Educação Física – Licenciatura.
43. Médico obstetra e ginecologista	Ensino Superior Completo em Medicina
44. Pedagogo	Ensino superior Completo em Pedagogia.
45. Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinário
46. Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia
47. Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia
48. Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil
49. Arquiteto/Urbanista	Ensino Superior Completo em Arquitetura Ou Urbanismo
50. Médico Pediátrico	Ensino Superior Completo em Medicina

CARGO PARA DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LARANJAL – PR.

CARGO PARA MUNICÍPIO DE LARANJAL –PR.	ESCOLARIDADE
02. Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo somado ao Registro na OAB.

- A empresa que por ventura se sagrar vencedora do certame deverá elaborar 02 editais de abertura de inscrições, ou seja, deverá elaborar um edital para as vagas pertencentes ao MUNICÍPIO DE LARANJAL e outro para a vaga pertencente ao FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LARANJAL –PR.

- O prazo para conclusão dos trabalhos será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto; Possuir estrutura como leitora de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada; Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante;

Observar as Regras dispostas no Edital de Abertura de Concurso,

- O recolhimento das taxas de inscrição devem ser efetivados em conta própria da contratante e em caso de impossibilidade técnica poderá mediante autorização da contratante ser realizada em conta da contratada, que deverá proceder a devolução em até 5 dias úteis após a homologação das inscrições. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso; Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes; Adaptar as provas e os locais de realização das provas, de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, após devidamente homologadas e autorizadas pela Comissão Organizadora de Concursos do Município;
- Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão; Disponibilizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet;
- Elaborar, aplicar e corrigir a prova escrita, para os cargos previstos no item de acordo com as especificações descritas.
- As provas deverão ser elaboradas por profissionais comprovadamente habilitados para as quais deverão ser consideradas as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo.
- A Contratada deverá fornecer a Equipe Técnica com profissionais habilitados devendo comprovar a formação dos profissionais através de diploma devidamente reconhecido pelo MEC, bem como apresentar a comprovação de vínculo.
- A execução dos serviços previstos neste termo de referência não poderão ser subcontratada, devendo ser executada diretamente pela contratada, com exceção dos casos previstos em lei.
- Fornece os resultados das provas por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, data de nascimento, número do documento de

identificação e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica. **Ainda deverá a empresa fornecer arquivo digital em formato “CSV” conforme layout do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP – Admissão;** Fornecer as respostas e fundamentação de possíveis recursos, dentro dos prazos estabelecidos pela Comissão Organizadora de Concursos do Município; Manter representante da instituição, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante; Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas; Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos; Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante. Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do processo seletivo abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada, ressalvados os casos explicitamente previstos neste Edital.

- A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por 06 (seis) meses, a contar da data da homologação final do Concurso, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante. É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições para o processo seletivo público, conforme especificado nos itens a seguir. As inscrições deverão ser realizadas por um período de pelo menos 30 (trinta) dias em local a ser definido pela prefeitura Municipal.

O Edital do concurso e seus anexos;

O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;

O conteúdo programático;

A descrição do cargo pretendido;

Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

- No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- Nome do Candidato;

- Data de Nascimento;

- Sexo do Candidato;

- Cargo Pretendido;

- Número do R.G.;

- Número do C.P.F.;

- O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação junto ao banco de dados da Receita Federal.

- Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

- A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.

- A publicação dos editais de concurso em Órgão Oficial de imprensa ficará a cargo do Município, inclusive no que refere aos custos gerados, cabendo à contratada apenas manter os editais em site próprio. A formatação e emissão dos documentos ficarão sob responsabilidade do Município, sendo que a elaboração será em conjunto com a contratada. A contratada não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado no

edital de abertura do concurso, tampouco aquela recolhida fora dos meios definidos em edital.

DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS)

- É de responsabilidade da contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita.
- As questões da prova escrita não poderão se repetir entre cargos aplicados em turnos ou datas diferentes.
- É de responsabilidade da contratante a disponibilização dos locais de realização das provas escritas, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos;
- O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.
- O ensalamento dos candidatos com deficiência deverá ser feito de forma a respeitar sua deficiência e a condição especial solicitada.
- É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.
- Serão realizadas provas práticas para os cargos de OPERADOR DE MAQUINAS, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E DESENHISTA. A contratante será responsável pelo fornecimento de maquinário para aplicação da prova prática de OPERADOR DE MAQUINA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA. Para o CARGO DE DESENHISTA a empresa contratada deves providenciar computadores e programas para aplicação e avaliação.

Serão realizadas provas de títulos para os cargos de professores. A contratada será responsável por receber e avaliar os títulos.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

Todas as provas objetivas serão realizadas na sede do Município de Laranjal – Pr.

DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

- A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades: Aplicação das provas; Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas; Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos; Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos Locais de prova;
- É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escrita.
- Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 2 (dois) fiscais por sala com mais 35 (trinta e cinco) candidatos, acrescendo 1 (um) fiscal a cada 20 (vinte) candidatos adicionais.
- Deverá designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, a cada 06 (seis) salas, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino.
- Deverá designar 1 (um) fiscal por sanitário, que fará o controle do fluxo de candidatos para seu uso, bem como para manter organizado e higienizado durante os trabalhos.
- Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.

SANÇÕES



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei e no Edital, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das condições de habilitação.

CONDIÇÕES GERAIS

O Presente TERMO DE REFERENCIA tem por finalidade, além de orientar o proponente na elaboração da proposta comercial, estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão da administração municipal, e para adequação desta administração Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores de contrato nomeado pela portaria 61/2019.

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2019

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Licitação do Município de Laranjal - PR

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____
_____, portador(a) da Cédula de Identidade
sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar do
procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada **de Preços nº 05/2019**, instaurado
por este Município.

Na qualidade de representante legal da: (razão social da licitante)
_____, outorga-se ao acima credenciado, dentre
outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em _____ de _____ de 2019

Assinatura devidamente identificada do representante legal licitante
(Apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2019

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação do Município de Laranjal -PR

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **Tomada de Preços N.º 05/2019**, instaurado por este Município, que não estamos suspenso de licitar e/ou impedidos de contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da licitante
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2019

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À Comissão de Licitação do Município de Laranjal –PR.

DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(Razão Social da Licitante _____), CNPJ/MF Nº _____, sediada, (Endereço Completo _____) Declaro que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

Assinatura devidamente identificada do representante legal da licitante
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.:

- 1) Está declaração deverá ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado da licitante.
- 2) Se a licitante possuir menores aprendizes, a partir de 14 anos, deverá declarar essa condição.

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2019

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE _____

MUNICÍPIO DE LARANJAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, 501, CEP 85.275-000, Laranjal - Paraná, neste ato representado por **JOSMAR MOREIRA PEREIRA** brasileiro, Prefeito Municipal, portador do RG n. XXXXX, do CPF/MF n. XXXXX, domiciliado na Rua Pernambuco, 501, CEP 85.275-000, Laranjal, Paraná., doravante designada CONTRATANTE., e de outro lado como CONTRATADA, a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____/____-__, com endereço a rua _____, n.º _____, _____ - _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, portador do RG n.º _____-__ e CPF n.º _____-__, residente na rua _____, têm justos e contratados as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem por objeto: **Contratação de serviços especializados para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas, conforme descrito no edital – DO OBJETO**

Parágrafo Único. Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2019**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

serviço executado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor total para a execução do serviço é de R\$ _____
(_____), (em moeda corrente nacional), daqui por
diante denominado VALOR CONTRATUAL.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - O pagamento dos valores será realizado em 02 (duas) parcelas,
conforme o disposto a seguir:

1º - Parcela: Após a assinatura do contrato (60% do valor do Contrato);

2º-Parcela: Após a homologação final do concurso (40% do valor do
contrato);

Parágrafo Segundo - O representante do CONTRATANTE especialmente designado,
Sr. XXXXXX, acompanhará, fiscalizará a execução do Contrato e atestará as notas fiscais.

Parágrafo Terceiro – Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas à conta do seguinte
dotação Orçamentária

Equipilano		Página:1		
Conta despesa	Natureza despesa	Funcional	Fonte	G.Fonte
00810	3.3.90.39.48.00-SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	03.004.04.122.0401.2025	00000	E
01910	3.3.90.39.48.00-SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	07.002.12.361.1201.2045	00000	E
03030	3.3.90.39.48.00-SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	10.002.10.301.1001.2064	00303	E
03045	3.3.90.39.48.00-SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	10.002.10.301.1001.2064	00000	E

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço estabelecido no presente contrato poderá ser reajustado na forma da lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS

O prazo máximo para execução do objeto do presente contrato é de 120 (cento e vinte) dias e será contado a partir da assinatura do contrato, atendendo as etapas e descrições:

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato;
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato;
3	Realização da prova escrita	Mínimo 30 (trinta) e máximo 50 (cinquenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura;
4	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate.	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após julgamento dos recursos do respectivo cargo
5	Entrega do resultado da prova prática, com desempate.	Máximo de 05(cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo

Parágrafo Primeiro - O prazo de vigência do contrato será de 210 (duzentos e dez) dias. O prazo de vigência da contratação é destinado ao período necessário para o cumprimento das formalidades legais decorrentes.

Parágrafo Segundo – Os prazos acima estabelecidos poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 parágrafos 1.º e 2.º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos de o CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado; e

b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias a garantir execução do contrato.

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações já especificadas no subitem 2.3 do edital:

a) Prestar o serviço na forma ora ajustada;

b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;

c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

O atraso injustificado na execução do serviço contratado implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, isentando em consequência o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

Parágrafo Primeiro. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato. Poderá ainda, o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Segundo. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada

sobre o valor total do contrato. Poderá ainda o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Terceiro. A inexecução parcial ou total do contrato acarretará à contratada sanções conforme previsto na Lei n.º 8.666/1993, e nos termos do presente contrato, principalmente nos seguintes casos:

- I - Não efetivação de inscrições por falha no sistema informatizado de realização das inscrições ou de funcionários da contratada;
- II - Incorrekções na relação para homologação das inscrições fornecida ao Município pela contratada;
- III- Incorrekções na elaboração de questões que levem a anulação das mesmas;
- IV- Aplicação de questões não inéditas;
- V- Incorrekções nos resultados das provas fornecidos pela contratada ao Município;
- VI- Quebra de sigilo com relação às questões ou resultados de provas;
- VII- Contratação de profissional não habilitado para elaboração ou aplicação de qualquer etapa das provas;
- VIII- Disponibilização de quantidade insuficiente de profissionais para organização, coordenação, aplicação e fiscalização de provas.

Parágrafo Quarto. Quando ocorrer atrasos no pagamento de contas decorrentes das contratações, será aplicado o índice oficial (INPC/IBGE) para atualização monetária, nos termos do Artigo 40, XIV, letra “C” da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93.



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Parágrafo Único. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplica-se também a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Palmital para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

XXXXXXI /PR, _____ de _____ de 2019.

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Josmar Moreira Pereira

PREFEITO MUNICIPAL - Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco, 501 - Centro - CEP 85.275-000 - Laranjal Paraná

www.laranjal.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2019

ANEXO VI – PROPOSTA FINANCEIRA

À Comissão de Licitação do Município de Laranjal –PR.

A licitante _____ com sede à _____ cidade _____

Estado _____ Telefone _____ CNPJ/MF _____ propõe ao Município de XXXXXXXXXX a execução do constante no objeto do edital de **Tomada de Preços Nº 05/2019** o seguinte:

1. Considera como valor global da proposta: R\$ (.....) (**valor por extenso**)

Item	Descrição	Valor Global R\$
01	Serviços especializados para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, conforme descrito no edital e seus anexos.	

2. Condições de pagamento (conforme subitem 18.3 do edital).
3. O prazo de execução (conforme subitem 19.2 do edital).
4. O prazo de validade da proposta é de _____ (sessenta dias, conforme alínea “c” do item 8.2 do edital) a contar da abertura da licitação.

_____, em _____ de _____ de 2019.

**Assinatura devidamente identificada do representante legal da licitante
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)**

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2019

ANEXO VII – RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA

À Comissão de Licitação do Município de Laranjal –PR.

A licitante _____ com sede à _____ cidade _____

Estado _____ Telefone _____ CNPJ/MF _____ declara para os devidos fins de credenciamento que os profissionais abaixo nominados fazem parte da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso.

Relação nominal da equipe técnica	
Nome	Indicar a formação

Anexar os currículos resumidos

OBS.: Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem a formação ali informada.

_____, em _____ de _____ de 2019.

**Assinatura devidamente identificada do representante legal da licitante
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).**

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2019

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À Comissão de Licitação do Município de Laranjal –PR.

ASSUNTO: PROPOSTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2019

Em atendimento à determinação do Edital referenciado, declaramos sob as penalidades cabíveis que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta objeto desta licitação.

Declaramos ainda que não houve qualquer alteração no que pertinente à qualificação técnica constante do Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da licitante
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com



MUNICÍPIO DE LARANJAL

Estado do Paraná

CNPJ: 95.684.536/0001-80

ANEXO IX

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitação

Comissão de Licitação

Data de Emissão: 22/10/2019

Edital: TOMADA DE PREÇOS nº 05/2019

Fornecedor:

Endereço:

CNPJ/MF:

DECLARAÇÃO

Declaro que recebi o Edital e Anexo da Licitação do Município de Laranjal – PR, TOMADA DE PREÇOS nº 05/2019, devidamente preenchido e de acordo com a Lei Federal 8.666/1993, e concordo com as condições mencionadas no referido Edital e anexo.

Laranjal, de de 2019

Assinatura e Carimbo do Fornecedor

Obs.: O presente protocolo deverá ser devolvido à Comissão de Licitação do Município de Laranjal – Paraná – datado e assinado pelo fornecedor, no ato de recebimento do Edital e seus Anexos.

(042) 3645 1149

email: pmlaranjal@gmail.com