

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018**  
**PROCESSO Nº 010/2018**

**1 – PREÂMBULO:**

A Prefeitura do Município de Renascença, através de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela portaria 007, de 03/01/2018, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal, exarada em 05/02/2018, regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna pública a realização de Licitação na Modalidade Tomada de Preços, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PRESTADORA DE SERVIÇOS, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO, BEM COMO CADASTRO DE RESERVA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RENASCENÇA/PR, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS, PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS, PREPARAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO DE PROVAS, COORDENAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, E DE TÍTULOS, CORREÇÃO DAS PROVAS, EMISSÃO DE LISTAGEM DO RESULTADO PARCIAL E FINAL DO CONCURSO PÚBLICO, RESPOSTA E EVENTUAIS RECURSOS, INDICAÇÃO/CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, ANÁLISE E PARECER DE RECURSOS INTERPOSTOS POR CANDIDATOS E APOIO TÉCNICO-JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, INCLUSIVE ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ E ACOMPANHAMENTO ATÉ A SUA APROVAÇÃO FINAL**, sendo a presente licitação do tipo TÉCNICA E PREÇO em regime de empreitada por preço global.

Os envelopes **A** contendo a documentação para habilitação e envelopes **B**, contendo a proposta de preços dos interessados deverão ser entregue à Rua Getúlio Vargas, 901, na sala do Departamento de Compras e Licitações até o dia **14/03/2018**, às **09h00min**, que serão abertos no dia **14/03/2018** as **09h01min**, junto à sala de reuniões da Administração desta Prefeitura Municipal, na data e horário acima citados. Não serão consideradas as propostas em atraso.

**2 – OBJETO:**

2.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PRESTADORA DE SERVIÇOS, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO, BEM COMO CADASTRO DE RESERVA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RENASCENÇA/PR, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS, PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS, PREPARAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO DE PROVAS, COORDENAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, E DE TÍTULOS, CORREÇÃO DAS PROVAS, EMISSÃO DE LISTAGEM DO RESULTADO PARCIAL E FINAL DO CONCURSO PÚBLICO, RESPOSTA E EVENTUAIS RECURSOS,**

**INDICAÇÃO/CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, ANÁLISE E PARECER DE RECURSOS INTERPOSTOS POR CANDIDATOS E APOIO TÉCNICO-JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, INCLUSIVE ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ E ACOMPANHAMENTO ATÉ A SUA APROVAÇÃO FINAL.**

2.2 O valor global máximo estabelecido para o objeto deste edital, é de **R\$ 54.800,00** (cinquenta e quatro mil e oitocentos reais).

**2.3 – A proponente não poderá arguir omissões, enganos, erros e outros fatores para alterar o preço global proposto.**

**3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

3.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores do Licitador.

3.2 - Também poderão participar da presente licitação os interessados não cadastrados, que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o **terceiro dia anterior** a data do recebimento das propostas, junto ao setor de licitações do Licitador, à Rua Getúlio Vargas, 901.

3.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES A e B, e DA CARTA DE CREDENCIAMENTO:**

4.1 - Os envelopes A e B, contendo respectivamente a documentação para habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando na face os seguintes dizeres:

**A) PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018**

**ENVELOPE A - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE: \_\_\_\_\_(NOME DA EMPRESA)**

**CNPJ:**

**B) PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018**

**ENVELOPE B - PROPOSTA TÉCNICA**

**PROPONENTE: \_\_\_\_\_(NOME DA EMPRESA)**

**CNPJ:**

**C) PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018**

**ENVELOPE C - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPONENTE: \_\_\_\_\_ (NOME DA EMPRESA)**

**CNPJ:**

4.2 - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma **Carta de Credenciamento**, conforme Anexo II, **JUNTAMENTE COM O CONTRATO SOCIAL**, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações na data e horário de abertura dos envelopes A e B.

4.3 – A não apresentação da Carta de Credenciamento, ou a incorreção deste, não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder por aquela.

**5 - DOCUMENTOS REFERENTE A HABILITAÇÃO – ENVELOPE A:**

5.1 – Deverão estar inseridos no invólucro “A”, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em uma via, ordenado em um volume distinto. As folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4 e a de rosto deverá conter a mesma indicação do INVÓLUCRO “A”. O volume, **encadernado**, preferencialmente com o tipo espiral.

**5.1.1 – Quanto a Habilitação Jurídica:**

5.1.1.1 – Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores, em plena validade, fornecido pelo Licitador, emitido até o terceiro dia anterior a data de abertura desta licitação;

OBS: A empresa interessada em participar desta Tomada de Preços que não possuir o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, deverá providenciá-lo, requerendo sua inscrição no registro cadastral até três dias antes da data marcada para a sessão de entrega e abertura dos envelopes. O requerimento de inscrição no registro cadastral deverá ser realizado na sala da Comissão Permanente de Licitações, no Prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, na Rua Getúlio Vargas, nº. 901, Centro – Renascença – PR., de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas. A relação de documentos necessários para o cadastro está disponível no mesmo endereço e horário acima, ou pela INTERNET: <http://www.renascenca.pr.gov.br/arquivos/2/licitacoes>

5.1.1.2 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou consolidado, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou entidades (associações, ONG's, etc)

acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

5.1.1.2.1 – registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual.

a) Para as micro e pequenas empresas que desejarem usufruírem dos benefícios constantes na LC 123/2006 e posteriores alterações deverão apresentar a Certidão Simplificada emitida a menos de 90 (noventa) dias.

### **5.1.2 – Relativo à Qualificação Técnica:**

5.1.2.1 – Comprovação de que a empresa possui experiência na prestação de serviços na área de concursos públicos, através de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitidos pela Administração Pública (administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, comprovando o fornecimento e execução de serviços compatíveis em complexidade com o objeto deste edital. Todos os atestados deverão estar em nome da empresa Licitante.

5.1.2.2 – Declaração que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos, próprios ou locados, disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno;

5.1.2.3 – Declaração que contenha a relação dos componentes das equipes técnica e administrativa da empresa com nível superior, especialização e experiência profissional em testes e medidas, técnica de planejamento e análise de sistemas;

### **5.1.3 – Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) – Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, atualizada, ou seja, expedida a menos de 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação, cujo ramo de atividade deve ser pertinente como o objeto da licitação.

b) – Certidão Conjunta de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda.

c) – Comprovante de regularidade da empresa Licitante, perante a Fazenda Estadual e Municipal, ambas expedidas pelo órgão das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio/sede da empresa Licitante.

d) – Certificado de Regularidade da empresa Licitante, quanto ao FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

e) – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

#### **5.1.4 – Quanto à Qualificação Econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedidas pelos cartórios distribuidores da sede do licitante.

OBS.: As certidões negativas de falências ou recuperação judicial, valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através de seu índice de liquidez geral igual ou maior que 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

OBS: As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.

#### **5.1.5 – Declarações**

a) – Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea (**anexo III**);

b) – Declaração de que a empresa tomou conhecimentos de todas as informações e condições estabelecidas no edital (**anexo V**);

c) – Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme Inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (anexo VI);

5.2 – Será considerado pela Comissão, o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais o mesmo não constar.

5.3 - Disposições gerais referentes aos documentos exigidos para participação:

5.3.1 - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, legalmente reconhecida, desde que legíveis.

5.3.1.1 - Serão aceitas certidões negativas de débito extraídas da internet.

5.3.2 - No caso de existirem, dentro do invólucro “A”, cópia(s) de documento(s) sem autenticação, a Comissão de Licitação poderá autenticá-las, desde que sejam apresentados os originais na própria sessão de recebimento dos invólucros “A” e “B”.

5.4 - A apresentação dos documentos especificados nos itens 5.1.1 a 5.1.4, em desconformidade com o disposto no edital ou com os modelos descritos nos respectivos anexos, será fundamento para inabilitação da Licitante.

## **5.5 – Documentos facultativos**

### 5.5.1 – Termo de Renúncia

5.5.2.1 - A empresa interessada em renunciar ao seu direito a recurso contra decisão a Comissão de Licitação quanto à habilitação, deverá apresentar o respectivo documento nos exatos termos do **anexo IV**, o qual deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

5.5.1 – Os documentos especificados acima ainda que apresentados de forma irregular ou em desconformidade com o exigido no edital, não será motivo de inabilitação da empresa licitante respectiva, ficando tão somente prejudicado o direito a ser exercido.

## **6 – PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE B:**

### **6.1 DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA TÉCNICA.**

6.1.1 – Deverão estar inseridos no invólucro “B”, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em uma via, ordenado em um volume distinto. As folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4 e a de rosto deverá conter a mesma indicação do INVÓLUCRO “B”. O volume, **encadernado**, preferencialmente com o tipo espiral, deverá conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, **numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente**.

a) Planilha de Pontuação.

b) Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos;

c) O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, cópia autenticada dos títulos pontuados, experiência em realização de concurso público, e ser entregue em no máximo 03 (três) folhas de papel tamanho A4 e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações com a seguinte declaração:

*“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do(a) \_\_\_\_\_, desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, e responsabilizo-me pelas informações prestadas neste currículo.”  
Local ( \_\_\_\_\_ ), data \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Assinatura/R.G.”.*

6.1.2 A não apresentação dos documentos a que faz referência o item 7.1.1 “c”, não acarretará a desclassificação da proponente;

6.1.3 A proposta técnica apresentada pela Proponente (qualificação dos profissionais) deverá ser mantida durante toda a duração do contrato, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

6.1.4 Não será computada a pontuação a que faz referência o item 6.1.1 “c”, com a devida comprovação do vínculo.

6.2 A proposta técnica terá peso de 60% (sessenta por cento) na classificação final da proponente e será feita com base na pontuação do coordenador e dos demais integrantes da equipe conforme Tabela de Pontuação da Proponente a seguir:

### **1) ITEM A - CONCURSO X NÚMERO DE CANDIDATOS**

a) Concurso com até 2.000 candidatos:

**PONTUAÇÃO:** Nº. de medidas \_\_\_\_\_ x 0,50 = \_\_\_\_\_ (Limite: 5,00 Pontos)

b) Concurso com mínimo de 2.001 até 5.000 candidatos:

**PONTUAÇÃO:** Nº. de medidas \_\_\_\_\_ x 0,75 = \_\_\_\_\_ (Limite: 7,50 Pontos)

c) Concurso com mínimo de 5.001 até 10.000 candidatos:

**PONTUAÇÃO:** Nº. de medidas \_\_\_\_\_ x 1,00 = \_\_\_\_\_ (Limite: 10,00 Pontos)

d) Concurso com mais de 10.000 candidatos:

**PONTUAÇÃO:** Nº. de medidas \_\_\_\_\_ x 1,25 = \_\_\_\_\_ (Limite: 12,50 Pontos)

### **2) ITEM B - CONCURSO X CARGO**

a) Concurso prevendo cargos de nível Médio:

**PONTUAÇÃO:** Nº. de medidas \_\_\_\_\_ x 0,75 = \_\_\_\_\_ (Limite: 7,50 Pontos)

b) Concurso prevendo cargos de nível Superior:

**PONTUAÇÃO:** Nº. de medidas \_\_\_\_\_ x 1,25 = \_\_\_\_\_ (Limite: 12,50 Pontos)

### **3) ITEM C - EQUIPE TÉCNICA**

a) Graduação:

**PONTUAÇÃO:** Nº. de medidas \_\_\_\_\_ x 0,50 = \_\_\_\_\_ (Limite: 5,00 Pontos)

b) Pós-graduação:

**PONTUAÇÃO:** Nº. de medidas \_\_\_\_\_ x 0,75 = \_\_\_\_\_ (Limite: 7,50 Pontos)

c) Mestrado:

**PONTUAÇÃO:** Nº. de medidas \_\_\_\_\_ x 1,25 = \_\_\_\_\_ (Limite: 12,50 Pontos)

d) Doutorado:

**PONTUAÇÃO:** Nº. de medidas \_\_\_\_\_ x 2,00 = \_\_\_\_\_ (Limite: 20,00 Pontos)

**OBS: Cada concurso realizado poderá ser pontuado uma única vez em cada Item.**

6.2.1 Dentre as possibilidades de pontuação num mesmo critério, deverá ser atribuída à proponente apenas aquela que corresponde ao maior valor;

6.2.3 A Pontuação Total da Proponente será o resultado do somatório das pontuações obtidas conforme a forma de preenchimento estabelecida na Proposta Técnica (Item .2);

6.2.4 A Pontuação Total obtida pela proponente será resultado da análise realizada pela Comissão Permanente de Licitação, da auto avaliação apresentada pela proponente, devidamente comprovada, que poderá chegar ao máximo de 100 (cem) pontos;

6.2.5 Será desclassificada a proponente que não atingir a pontuação total maior do que 25 (vinte e cinco) pontos.

**6.2.6 Será desconsiderado para efeitos de nota o que constar na tabela de Pontuação Técnica e não tiver documento que comprove.**

6.3 A Nota Técnica da Proponente (NTP) será obtida através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{NTP = PT/MPT}$$

onde,

NTP = Nota Técnica da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

PT = Pontuação Total obtida pela proponente calculada pelo somatório dos pontos dos Profissionais Designados pela proponente relativos a cada um dos critérios da Tabela do item **14.1.**;

MPT = Maior pontuação total obtida entre as proponentes.

## **7 - PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE C:**

### **DISPOSIÇÕES REFERENTES À DA PROPOSTA DE PREÇOS.**

7.1 A proposta de preço terá peso de 40% (quarenta por cento) na classificação final da proponente e será feita levando em consideração o critério de menor preço.

A Nota Comercial da Proponente (NCP) será obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{NCP} = \text{MPG/PG}$$

onde,

NCP = Nota Comercial da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

PG = Preço global apresentado na proposta de preços da proponente;

MPG = Menor preço global apresentado entre as proponentes.

7.1.2 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o Anexo VIII deste edital.

- a) A proposta comercial deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou emitida por computador, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal da licitante;
- b) A proposta de preços deverá observar o Anexo I deste edital;
- c) Serão aceitas planilhas confeccionadas pela própria proponente, responsabilizando-se esta, sob pena de desclassificação, por qualquer erro de transcrição de quantidades ou alteração descritiva das atividades;
- d) No caso de divergência entre os preços unitários e preço total proposto, prevalecerá o primeiro e, nesta hipótese, a Comissão de Licitação re fará o cálculo, corrigindo-se o preço total de cada serviço e o preço global ofertado, para, posteriormente, efetuar o correto julgamento da proposta;
- e) O prazo de validade das propostas deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- f) Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da Proposta Comercial ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título;
- g) Não serão admitidos valores incompatíveis com os preços dos insumos praticados no mercado;
- h) Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às exigências do Edital ou imponham condições ou ainda quando estas forem omissas vagas e/ou apresentem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- i) Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta por módulo, não sendo admitidas propostas alternativas, nem proposta que traga qualquer condicionante ou restrição.

## **8 - DOS PRAZOS**

8.1 – Os serviços deverão ser executados, no prazo máximo de 06 (seis) meses.

8.1.1 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, na forma prevista no art. 57, I, da Lei n.º 8.666/93.

8.2 – O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

## **9 - DO RECEBIMENTO DOS INVÓLUCROS “A” (DOCUMENTAÇÃO), “B” (PROPOSTA TÉCNICA), “C” (PROPOSTA DE PREÇO).**

9.1 – Os invólucros “A”, “B” e “C” de cada proponente, deverão ser entregues até o dia 14 de março de 2018, às 09h00min horas, na sede do Licitador, à Rua Getúlio Vargas, nº 901, no Setor de Licitações e Contratos.

9.2 – Se no dia previsto não houver expediente no município de Renascença, transfere-se a sessão de entrega e abertura dos invólucros para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

9.3 - A Comissão Permanente de Licitação, com ou sem a presença de empresas proponentes, realizará a sessão de abertura dos invólucros “A”, contendo a documentação solicitada no item 5 deste Edital.

9.3.1 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no Edital, implicará na inabilitação da proponente.

9.3.2 - A documentação e os invólucros “B” serão assinados pela Comissão e pelas proponentes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

9.4 – Após a abertura dos invólucros “A”, a Comissão de Licitação apreciará a documentação das empresas proponentes, comunicando a estas do resultado da habilitação, na mesma sessão e/ou através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Licitador.

9.5 - A Comissão de Licitação comunicará aos proponentes a data de abertura dos invólucros “B”, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não se realize na mesma sessão.

9.6 - Em ocorrendo a consignação na Ata da sessão de abertura dos invólucros “A”, expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, será realizada a abertura dos invólucros “B”, na mesma oportunidade.

9.6.1 - Antes da abertura dos invólucros “B”, das proponentes declaradas habilitadas, será procedida pela Comissão de Licitação, a devolução dos invólucros “B” àquelas empresas julgadas inabilitadas.

9.7 - A Comissão de Licitações procederá a abertura dos invólucros “B”, com ou sem a presença das proponentes.

9.8 - Após a abertura dos invólucros “B”, as propostas serão lidas em voz alta, podendo as proponentes presentes assiná-las folha a folha, bem como os membros da Comissão de Licitação, que todas autenticará com sua rubrica.

9.9 - Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes das proponentes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e por todos as proponentes presentes.

9.10 - Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de proponente, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento e abertura dos invólucros, deverá obrigatoriamente, ser reduzida a termo e constar na respectiva Ata.

9.11 - Nas sessões de recebimento e abertura dos invólucros da documentação e da proposta de preço, somente poderá fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da proponente.

## **10 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**10.1** – Os documentos retirados do envelope “HABILITAÇÃO” serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e em seguida pelos licitantes presentes que assim desejarem, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos no local.

**10.2** – A Comissão Permanente de Licitações verificará a documentação dos envelopes “HABILITAÇÃO” de todas as empresas licitantes.

**10.3** – O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame dos documentos e propostas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

**10.4** – O não comparecimento de proponentes a qualquer das reuniões designadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize.

**10.5** – O resultado da HABILITAÇÃO será comunicado aos licitantes após o encerramento desta primeira fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela CPL.

**10.6** – Havendo renúncia expressa de todos os licitantes a qualquer recurso contra o julgamento da HABILITAÇÃO, a CPL procederá à verificação das PROPOSTAS TÉCNICAS e DE PREÇOS dos licitantes habilitados, que serão analisadas após o encerramento dos procedimentos relativos àquela fase. Caso contrário, serão observados os prazos legais para interposição de recursos.

**10.7** – Os envelopes PROPOSTA TÉCNICA e DE PREÇO dos licitantes inabilitados serão devolvidos aos respectivos proponentes, fechado, desde que, decorrido o prazo legal, ou não tenha havido recurso, ou após denegação deste.

**10.8** – A Comissão Permanente de Licitações lavrará ata da reunião de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”, na qual constarão registros da documentação recebida e

aberta, as propostas não abertas e devolvidas, as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião.

**10.9** – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

**10.10** – A abertura do Envelope nº.B, proposta técnica com circulação das propostas para o exame por parte de todos os presentes e aposição das rubricas;

**10.11** – Para efeito de julgamento e obtenção da pontuação das PROPOSTAS TÉCNICAS apresentadas, será atribuída às Empresas Licitantes a "Pontuação Técnica", distribuídos conforme descrito no item 6, através de comissão específica.

**10.12** – As notas serão atribuídas de forma comparativa entre as propostas técnicas apresentadas, sendo que a licitante que não obtiver, no mínimo 25 pontos da pontuação, será desclassificada do certame.

**10.13** – A seu critério exclusivo, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar Parecer Técnico para julgamento das propostas, agendando datas específicas para a realização da análise do objeto ofertado pelas licitantes.

**10.14** – As Propostas de Preços das licitantes que tiverem sua Proposta Técnica desclassificada serão restituídas devidamente lacradas, ao seu Representante Legal. Quanto às demais propostas, serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação e rubricadas por todos os presentes.

**10.15** – Os critérios de avaliação da Proposta Técnica estão dispostos no item 6, parte integrante deste edital.

**10.16** – As propostas de preço serão avaliadas conforme item 7 do edital.

### **10.17 – CLASSIFICAÇÃO FINAL.**

A Nota Final da Proponente (NFP) será resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{NFP = 0,6 \times NTP + 0,4 \times NCP}$$

onde,

NFP = Nota Final da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

NTP = Nota Técnica da Proponente;

NCP = Nota Comercial da Proponente.

A proponente vencedora será aquela que obtiver a maior nota final.

**10.17.1** – As propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF).

**10.17.2** – No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio.

**10.17.3** – Após os eventuais desempates, as propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF), resultando que a proposta vencedora será a classificada em primeiro lugar.

**10.17.4** – Com relação a todas as notas serão observados apenas os valores com até duas casas decimais.

**10.18** – Quando da abertura do envelope nº.C, Proposta de Preços, dos licitantes habilitados a CPL verificará a conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital, sendo então estas propostas rubricadas pela Comissão Permanente de Licitações e em seguida pelos licitantes presentes que assim desejarem, permitindo-se aos interessados o exame das mesmas no local.

**10.19** – Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e aberta a proposta técnica, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, da mesma forma, após a abertura da proposta de preços, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a proposta técnica, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1 – O prazo para impugnação do Edital deverá respeitar o disposto no artigo 41 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – Às Licitantes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

12.1 - A execução dar-se-á mediante Contrato a ser firmado entre o Licitador e a Licitante declarada vencedora desta licitação.

12.2 – A Licitante declarada vencedora da licitação será convocada para assinatura do Contrato, pelo Departamento de Fazenda.

12.3 - A assinatura do Contrato deverá ocorrer após a publicação da homologação da Licitação pelo Prefeito Municipal.

12.4 - Caso a Licitante declarada vencedora, sem justo motivo, se recuse a firmar Contrato, ou não compareça quando convocada para tanto, ou ainda, não atenda as condições previstas neste edital, o Licitador considerará exercida a renúncia tácita do direito de contratar da Licitante e não honrada a proposta, independentemente de qualquer formalização.

12.5 - O Contrato obedecerá à minuta ora anexa, onde constam as penalidades aplicáveis à Contratada, em caso de alguma inobservância de suas obrigações, sem prejuízo da sua responsabilidade civil e criminal.

12.6 – A Licitante declarada vencedora da Licitação deverá apresentar quando solicitada, os elementos a seguir relacionados, que instruirão a elaboração do Contrato.

- *Nome do representante legal;*
- *Estado civil;*

- *Profissão;*
- *Endereço residencial e número do telefone;*
- *Carteira de Identidade (RG);*
- *Cadastro de Pessoa Física (CPF);*
- *Outros que se fizerem necessários, a critério do Licitador.*

### **13 – DAS PENALIDADES**

As penalidades a serem aplicadas por descumprimento contratual estão disciplinadas na Cláusula Décima Segundada minuta do Contrato e na Lei 8.666/1993.

### **14 - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

14.1 - A Contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.

14.2 - A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs.

14.3 - O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da Contratada.

14.4 - A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18.

14.5 - A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

### **15 – DO CUSTEIO DAS DESPESAS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 - Os recursos destinados ao pagamento da obra de que trata o presente Edital são próprios do Município de Renascença/PR.

15.2 – As despesas serão empenhadas na conta:

#### **0 Recursos Ordinários (Livres)**

0300 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03.01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

0412200032.003 Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **103 Educação 5% s/ Transf. Constitucionais FUNDEB**

0600 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

06.01 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

1212200142.018 Manutenção do Ensino – Apoio Administrativo

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **303 Saude – Receitas Vinculadas (EC 29/00)**

0800 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
1030100342.031 Atenção Basica Fixa - FMS  
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## **16 – DO PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento dos serviços se dará da seguinte forma:

- **40% (quarenta por cento) do valor proposto, em até 20 (vinte) dias após a homologação das inscrições, mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente;**

- **60% (sessenta por cento) do valor proposto, em até 20 (vinte) dias após homologação do resultado final, mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.**

16.2 - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

16.3 - As faturas deverão ser entregues no Departamento de Almojarifado do município de Renascença, durante o horário do expediente ou através do e-mail [almojarifado@renascenca.pr.gov.br](mailto:almojarifado@renascenca.pr.gov.br).

16.4 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município, em conta da proponente vencedora.

16.5 – Na ocasião do pagamento de cada uma das parcelas a Contratada deverá apresentar na tesouraria do Licitador/Contratante, além dos documentos exigidos no item anterior:

*- Certidões de regularidade junto a Fazenda Federal e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.*

16.6 – Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

## **17 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES**

**17.1.** Os preços são fixos e irremovíveis.

**17.2.** Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA.**

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – A fiscalização dos serviços será feita pelo setor de Recursos Humanos do Município de Renascença.

18.2 – A Contratada deverá permitir, a qualquer tempo, que o fiscal do quadro de funcionários do Licitador/Contratante inspecione a obra e examine os registros e documentos que considerar necessário.

18.3 – A Contratada deverá manter no local da obra um perfeito sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

18.4 – Reserva-se o Licitador/Contratante, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando a legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública respectivamente, através de parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às licitantes o direito a indenização.

18.5 - Reserva-se o Licitador/Contratante, o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

18.6 - É facultado ao Licitador/Contratante, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação.

18.7 - A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Licitador/Contratante e a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Licitador/Contratante de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

18.8 - Ao participar da presente licitação, a proponente assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

18.9 - O presente edital reger-se-á também pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei N° 8.078 (D.O.U de 12/09/1990).

18.10 – Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos e anexos poderão ser solicitados por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, na Rua Getulio Vargas, 901, fone/fax - (046) 3550-8300, CEP 85.610-000 – e-mail: [licitacao@renascenca.pr.gov.br](mailto:licitacao@renascenca.pr.gov.br).

18.11 - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e proponentes presentes.

18.12 – A pasta técnica, com inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos e anexos, poderá ser examinada no a partir do dia 08/02/2018 no horário comercial, ou pelo site [www.renascenca.pr.gov.br](http://www.renascenca.pr.gov.br).

#### **19 - ANEXOS DO EDITAL:**

19.1 – Fazem parte integrante do presente Edital:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - CARTA DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE
- ANEXO IV - TERMO DE RENÚNCIA

- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO VIII – PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO IX – TABELA DE CARGOS PARA O CONCURSO

Renascença, 05 de fevereiro de 2018.

**LESSIR CANAN BORTOLI**  
Prefeito Municipal

## EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

(ANEXO I)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PRESTADORA DE SERVIÇOS, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO, BEM COMO CADASTRO DE RESERVA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RENASCENÇA/PR, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS, PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS, PREPARAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO DE PROVAS, COORDENAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, E DE TÍTULOS, CORREÇÃO DAS PROVAS, EMISSÃO DE LISTAGEM DO RESULTADO PARCIAL E FINAL DO CONCURSO PÚBLICO, RESPOSTA E EVENTUAIS RECURSOS, INDICAÇÃO/CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, ANÁLISE E PARECER DE RECURSOS INTERPOSTOS POR CANDIDATOS E APOIO TÉCNICO-JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, INCLUSIVE ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ E ACOMPANHAMENTO ATÉ A SUA APROVAÇÃO FINAL**

#### 2. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 2.1. Elaboração do Edital de abertura do concurso e seus anexos (conteúdos e bibliografia);
- 2.2. Cronograma de eventos;
- 2.3. Processo de inscrições, com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;
  - 2.3.1. A destinação das verbas arrecadadas de cada inscrição do concurso deverão ser feitas em conta(s) especificada(s) pela Prefeitura Municipal de Renascença/PR.
- 2.4. Disponibilizar um site para o acesso às informações referentes ao concurso, bem como formulário de inscrição e as instruções;
- 2.5. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- 2.6. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- 2.7. Minuta dos Editais para publicação na imprensa;
- 2.8. Editais de divulgação e homologação das inscrições;
- 2.9. Elaboração de listas de presença por sala;
- 2.10. Disponibilizar, no site oficial do concurso, a confirmação da inscrição juntamente com as informações de local e horário para a realização das provas de cada candidato;
- 2.11. Elaboração e aplicação das provas escritas e práticas, com transporte das mesmas até os locais destinados pelo Município, devidamente lacradas, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso de acordo com o cronograma estabelecido a seu critério;
- 2.12. Selecionar, treinar, remunerar e coordenar todo o pessoal necessário à aplicação das provas;

- 2.13. Elaborar ato designando membros da banca ou comissão examinadora/julgadora do processo de seleção, com a indicação da qualificação profissional de seus membros;
- 2.14. Divulgar o gabarito preliminar das provas em até 1 (um) dia útil após à sua realização, no site oficial do concurso.
- 2.15. Correção das provas através de sistema eletrônico;
- 2.16. Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo (após a identificação das provas);
- 2.17. Elaboração de Editais de divulgação do resultado das provas;
- 2.18. Apoio técnico jurídico em todas as etapas do processo seletivo;
- 2.19. Elaboração do Edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio, no caso de haver empate entre candidatos;
- 2.20. Editais de homologação do resultado final do concurso por ordem de classificação;
- 2.21. Avaliação dos títulos.
- 2.22. Atas pertinentes ao processo seletivo e demais atos relacionados ao concurso;
- 2.23. Elaborar as provas escritas, práticas e as regras para a pontuação de títulos, conforme o caso, para os cargos propostos, com a pontuação prevista no edital;
- 2.24. Selecionar, contratar e remunerar profissionais capacitados e qualificados para formação da banca elaboradora de questões, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 5 alternativas), e a manutenção de sigilo, compromisso assumido por escrito em termo específico entre os componentes das bancas e a CONTRATADA;
  - 2.24.1. As questões das provas serão formuladas de acordo com o programa estipulado no edital do concurso, em comum acordo com o Município.
- 2.25. Executar revisão gramatical e ortográfica das questões elaboradas;
- 2.26. Digitar, elaborar e imprimir as os Cadernos de Provas, as Folhas de Respostas, as Folhas de Redação, quando for o caso, bem como todos os demais documentos necessários em ambiente **altamente sigiloso**, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 2.27. Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o nome da cidade, escola, número da sala e quantidade de cadernos de provas;
- 2.28. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- 2.29. Elaborar um sistema de correção de provas capaz de assegurar plena validade e total confiabilidade aos resultados e relatórios a serem emitidos;
- 2.30. Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- 2.31. Receber e responder os recursos interpostos, com emissão do Parecer da banca examinadora responsável pelo julgamento. Todas as respostas aos candidatos, deverão ser fornecidas à contratante para posterior encaminhamento aos interessados, bem como recorrer as provas e fornecer os relatórios devidos à CONTRATANTE, de acordo com a nova correção por força de recursos interpostos, se for o caso. O julgamento é dever da Comissão designada.
- 2.32. Responder administrativa e judicialmente os recursos porventura apresentados, relativos às questões elaboradas.
- 2.33. As fichas dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais deverão vir em lotes separados dos demais candidatos, obedecendo igualmente rigorosa ordem de classificação em embalagem devida e criteriosamente identificada sobre o conteúdo.

2.34. Nos casos em que houver necessidade de republicações por falha ou erro da CONTRATADA, as despesas provenientes serão de responsabilidade desta.

2.35. A empresa vencedora será responsável pelo acompanhamento do processo junto ao Tribunal de Contas do Paraná, até a sua aprovação final, pelo Tribunal, sendo que o encaminhamento é de responsabilidade.

2.36. Apresentar os dados e os documentos no formato estabelecido pelo *layout* de dados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente a lista de inscritos e resultado final do certame.

### **3. TAMBÉM SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OUTROS CUSTOS, TAIS COMO:**

3.1. Confeção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;

3.2. Deslocamento da empresa (se necessário) até o Município e locais dos eventos, durante o período do concurso;

3.3. Tributos sobre a fatura, e quaisquer encargos sociais dos profissionais contratados pela licitante vencedora;

3.4. Emitir e entregar relatório de todos os inscritos, aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número de inscrição, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais.

3.5. Emitir e entregar relatório de aprovados por cargo, em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverá constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva.

3.6. Recrutamento e pagamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas (escritas e práticas);

3.7. As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais, supervisores, etc.), bem como da solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.8. Despesas relacionadas a viagens, ligações telefônicas e outras necessárias ao acompanhamento junto ao Tribunal de Contas, até a aprovação do concurso, por aquele órgão.

### **4. – ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL**

4.1. Realizar prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, atentando para as seguintes especificações:

4.1.1. prova objetiva de múltipla escolha composta de:

a) 30 (trinta) questões para o cargo de nível Fundamental, sendo: 10 de conhecimentos gerais, 10 de matemática e 10 de português.

b) 40 (quarenta) questões para o cargo de nível Médio Completo e nível Superior, sendo: 20 de conhecimentos específicos, 05 de matemática, 10 de português e 05 de conhecimentos gerais.

4.1.2. A duração das provas será de 04 (quatro) horas. Cada questão da prova objetiva valerá de acordo com o peso atribuído no edital de concurso.

4.1.3. Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por

4.1.4. As especificações para a realização das provas serão divulgadas em Edital.

**5. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

- 5.1. Providenciar o contrato para realização do Concurso Público;
- 5.2. Acompanhar a realização do Concurso Público em todas as suas fases;
- 5.3. Providenciar a divulgação do Concurso;
- 5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando Comissão Especial.
- 5.5. Cedência de local adequado para a realização da Prova Objetiva, Prova Prática e ou de aptidão física;
- 5.6. Cedência de local adequado para a realização das inscrições no Município;
- 5.7. Convênio de cobrança com instituição financeira para crédito de valor correspondente à taxa de inscrição;
- 5.8. Todas as publicações legais relativas ao concurso público;
- 5.9. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos neste edital e contrato.

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

(ANEXO II)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença:

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade sob o nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº 001/2018, instaurado por esta Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_ outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

Assinatura e identificação do representante  
legal da empresa proponente

Nome da empresa proponente  
Número do CNPJ  
Endereço completo

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

(ANEXO III)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença:

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a Modalidade Tomada de Preços nº 001/2018, instaurada por esta Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

Assinatura e identificação do representante  
legal da empresa proponente

Nome da empresa proponente  
Número do CNPJ  
Endereço completo

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

(ANEXO IV)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença:

**TERMO DE RENÚNCIA**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Tomada de Preços nº 001/2018, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso de procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

Assinatura e identificação do representante  
da empresa proponente

Nome da empresa proponente  
Número do CNPJ  
Endereço completo

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

(ANEXO V)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços, tipo menor preço nº 001/2018, que tomamos conhecimento de todas as informações e condições estabelecidas no Edital, caso declaramos adjudicatários do objeto licitado.

Pôr ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

Assinatura e identificação do representante  
legal da empresa proponente

Nome da empresa proponente  
Número do CNPJ/MF  
Endereço completo

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

(ANEXO VI)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR**

(Nome da Empresa), 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)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS.:**

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição

(ANEXO VII)

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Tomada de Preços nº 001/2018)

Que entre si fazem de um lado o Município de Renascença, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. LESSIR CANAN BORTOLI, portador do RG nº ...../PR e CPF sob nº ....., Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a empresa ....., CNPJ/MF nº ....., com sede à Rua....., Cidade de ....., Estado do ....., aqui denominada simplesmente de CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subsequentes alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Serviços de: \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

O preço ajustado para a execução dos serviços contratados, e ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$ ( ).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessário para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

**2.1.** Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA.**

**2.3.** O contrato poderá ser alterado com base no disposto do Art. 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará da seguinte forma:

**- 40% (quarenta por cento) do valor proposto, em até 20 (vinte) dias após a homologação das inscrições, mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente;**

**- 60% (sessenta por cento) do valor proposto, em até 20 (vinte) dias após homologação do resultado final, mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.**

3.2 - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

3.3 - As faturas deverão ser entregues no Departamento de Almojarifado do município de RENASCENÇA, durante o horário do expediente ou através do e-mail [almojarifado@renascenca.pr.gov.br](mailto:almojarifado@renascenca.pr.gov.br).

3.4 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município, em conta da proponente vencedora.

3.5 - Na ocasião do pagamento de cada uma das parcelas a Contratada deverá apresentar na tesouraria do Licitador/Contratante, além dos documentos exigidos no item anterior:

***- Certidões de regularidade junto a FAZENDA FEDERAL e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.***

3.6 - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

3.7 - Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente Edital são próprios do município.

3.8 – Os recursos orçamentários estão previstos nas contas:

.....

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1 - Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.

4.1.1 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, na forma prevista no art. 57, I, da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES**

6.1 . Os preços são fixos e irrealizáveis.

**6.2.** Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 A CONTRATADA se obriga a:

7.1.1. Elaboração do Edital de abertura do concurso e seus anexos (conteúdos e bibliografia);

7.1.2. Cronograma de eventos;

7.1.3. Processo de inscrições, com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;

7.1.3.1.1. A destinação das verbas arrecadadas de cada inscrição do concurso deverão ser feitas em conta(s) especificada(s) pela Prefeitura Municipal de Renascença/PR.

7.1.4. Disponibilizar um site para o acesso às informações referentes ao concurso, bem como formulário de inscrição e as instruções;

7.1.5. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

7.1.6. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

7.1.7. Minuta dos Editais para publicação na imprensa;

7.1.8. Editais de divulgação e homologação das inscrições;

7.1.9. Elaboração de listas de presença por sala;

7.1.10. Disponibilizar, no site oficial do concurso, a confirmação da inscrição juntamente com as informações de local e horário para a realização das provas de cada candidato;

7.1.11. Elaboração e aplicação das provas escritas e práticas, com transporte das mesmas até os locais destinados pelo Município, devidamente lacradas, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso de acordo com o cronograma estabelecido a seu critério;

7.1.12. Selecionar, treinar, remunerar e coordenar todo o pessoal necessário à aplicação das provas;

7.1.13. Divulgar o gabarito preliminar das provas em até 1 (um) dia útil após à sua realização, no site oficial do concurso.

7.1.14. Correção das provas através de sistema eletrônico;

7.1.15. Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo (após a identificação das provas);

7.1.16. Elaboração de Editais de divulgação do resultado das provas;

7.1.17. Apoio técnico jurídico em todas as etapas do processo seletivo;

7.1.18. Elaboração do Edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio, no caso de haver empate entre candidatos;

7.1.19. Editais de homologação do resultado final do concurso por ordem de classificação;

7.1.20. Avaliação dos títulos.

7.1.21. Atas pertinentes ao processo seletivo e demais atos relacionados ao concurso;

7.1.22. Elaborar as provas escritas, práticas e as regras para a pontuação de títulos, conforme o caso, para os cargos propostos, com a pontuação prevista no edital;

7.1.23. Selecionar, contratar e remunerar profissionais capacitados e qualificados para formação da banca elaboradora de questões, garantindo a elaboração de questões inéditas (questões objetivas com 5 alternativas), e a manutenção de sigilo, compromisso assumido por escrito em termo específico entre os componentes das bancas e a CONTRATADA;

7.1.23.1. As questões das provas serão formuladas de acordo com o programa estipulado no edital do concurso, em comum acordo com o Município.

7.1.24. Executar revisão gramatical e ortográfica das questões elaboradas;

7.1.25. Digitar, elaborar e imprimir as os Cadernos de Provas, as Folhas de Respostas, as Folhas de Redação, quando for o caso, bem como todos os demais documentos necessários em ambiente **altamente sigiloso**, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

- 7.1.26. Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o nome da cidade, escola, número da sala e quantidade de cadernos de provas;
- 7.1.27. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- 7.1.28. Elaborar um sistema de correção de provas capaz de assegurar plena validade e total confiabilidade aos resultados e relatórios a serem emitidos;
- 7.1.29. Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- 7.1.30. Receber e responder os recursos interpostos, com emissão do Parecer da banca examinadora responsável pelo julgamento. Todas as respostas aos candidatos, deverão ser fornecidas à contratante para posterior encaminhamento aos interessados, bem como recorrer as provas e fornecer os relatórios devidos à CONTRATANTE, de acordo com a nova correção por força de recursos interpostos, se for o caso. O julgamento é dever da Comissão designada.
- 7.1.31. Responder administrativa e judicialmente os recursos porventura apresentados, relativos às questões elaboradas.
- 7.1.32. As fichas dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais deverão vir em lotes separados dos demais candidatos, obedecendo igualmente rigorosa ordem de classificação em embalagem devida e criteriosamente identificada sobre o conteúdo.
- 7.1.33. Nos casos em que houver necessidade de republicações por falha ou erro da CONTRATADA, as despesas provenientes serão de responsabilidade desta.
- 7.1.34. A empresa vencedora será responsável pelo acompanhamento do processo junto ao Tribunal de Contas do Paraná, até a sua aprovação final,
- 7.1.35. Cumprir fielmente a todos os prazos e condições especificadas no Anexo I Termo de Referência, que faz parte integrante deste contrato.

### **Parágrafo Primeiro**

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária de sua responsabilidade incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato. No caso da propositura de qualquer demanda judicial em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA compromete-se a assumir a integralidade da responsabilidade e de eventual pagamento, isentando o CONTRATANTE e a Administração Pública de qualquer ônus, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.

### **Parágrafo Segundo**

O Município de Renascença não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação de prepostos da CONTRATADA, cuja responsabilidade será da mesma, por qualquer dano causado, assim como em relação à prejuízos causados a terceiros.

### **Parágrafo Terceiro**

Este contrato não estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade da CONTRATANTE, com relação ao pessoal que a CONTRATADA empregar, direta ou indiretamente, para execução dos serviços ora contratados, correndo por conta exclusiva desta, única responsável como empregadora, todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra.

#### **Parágrafo Quarto**

Na hipótese da ocorrência de qualquer demanda na esfera trabalhista, a CONTRATADA, detentora do vínculo empregatício direto ou indireto, responsabilizar-se-á pelo acompanhamento do processo, e eventual condenação ao pagamento das verbas constantes da reclamação, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade quanto às mesmas.

#### **Parágrafo Quinto**

Na eventualidade da Justiça do Trabalho condenar solidária, subsidiária ou isoladamente a CONTRATANTE, em ação que vier a ser promovida por empregado direto ou indireto da CONTRATADA, esta responderá por todas as verbas, encargos ou ônus decorrentes da decisão judicial, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** Nas etapas a serem desenvolvidas, o CONTRATANTE se compromete com os seguintes itens:

- 8.1.1. Providenciar o contrato para realização do Concurso Público;
- 8.1.2. Acompanhar a realização do Concurso Público em todas as suas fases;
- 8.1.3. Providenciar a divulgação do Concurso;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando Comissão Especial.
- 8.1.5. Cedência de local adequado para a realização da Prova Objetiva;
- 8.1.6. Cedência de local adequado para a realização das inscrições no Município;
- 8.1.7. Convênio de cobrança com instituição financeira para crédito de valor correspondente à taxa de inscrição;
- 8.1.8. Todas as publicações legais relativas ao concurso público;
- 8.1.9. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos neste edital e contrato.

### **CLÁUSULA NONA – DEMAIS RESPONSABILIDADE E CUSTOS A CARGO DA CONTRATADA:**

- 9.1. Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;
- 9.2. Deslocamento da empresa (se necessário) até o Município e locais dos eventos, durante o período do concurso;
- 9.3. Tributos sobre a fatura, e quaisquer encargos sociais dos profissionais contratados pela licitante vencedora;
- 9.4. Emitir e entregar relatório de todos os inscritos, aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número de inscrição, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais.
- 9.5. Emitir e entregar relatório de aprovados por cargo, em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverá constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva.
- 9.6. Recrutamento e pagamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas (escritas e práticas);

9.7. As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais, supervisores, etc.), bem como da solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

9.8. Despesas relacionadas a viagens, ligações telefônicas e outras necessárias ao acompanhamento junto ao Tribunal de Contas, até a aprovação do concurso, por aquele órgão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL**

10.1. Realizar prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, atentando para as seguintes especificações:

10.1.1. prova objetiva de múltipla escolha composta de:

a) 30 (trinta) questões para o cargo de nível Fundamental, sendo: 10 de conhecimentos gerais, 10 de matemática e 10 de português.

b) 40 (quarenta) questões para o cargo de nível Médio Completo e nível Superior, sendo: 20 de conhecimentos específicos, 05 de matemática, 10 de português e 05 de conhecimentos gerais.

10.1.2. A duração das provas será de 04 (quatro) horas. Cada questão da prova objetiva valerá de acordo com o peso atribuído no edital de concurso.

10.1.3. Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos na prova objetiva de múltipla escolha;

10.1.4. As especificações para a realização das provas práticas e físicas serão divulgadas em Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações técnicas e/ou memoriais.

### **Parágrafo Primeiro**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

### **Parágrafo Segundo**

Caso a CONTRATANTE seja acionada judicial ou administrativamente, inclusive reclamações trabalhistas, por qualquer ato decorrente do presente contrato, a CONTRATADA assumirá para si a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, aplicando-se no caso concreto uma das formas de intervenção de terceiros previstas no Código de Processo Civil, especialmente a denunciação da lide (art. 70 – CPC), se for o caso.

### **Parágrafo Terceiro**

A intenção das partes, aqui manifestada expressamente, é a de que a CONTRATADA assumira e se responsabilize direta e integralmente pela plena e total realização dos serviços contratados,

sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.

#### **Parágrafo Quarto**

A CONTRATADA responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato ilícito praticado por seus prepostos que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (art. 932, III, Código Civil), não podendo a CONTRATANTE ser responsabilizada por eles a nenhum título.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

À CONTRATADA serão aplicadas penalidades pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

- a) multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão da obra;
- b) multa de 0,1% (um décimo por cento) do saldo contratual por dia consecutivo de atraso na prestação do serviço;
- c) multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a CONTRATADA infringir qualquer das demais obrigações contratuais;
- d) multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução da obra no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- e) multa de 20% (*vinte por cento*) do valor contratual quando ocorrer rescisão do Contrato conforme o estabelecido na Cláusula Décima Quarta, Parágrafo Primeiro;
- f) suspensão do direito de participar em licitações/contratos advindos de recursos do CONTRATANTE, ou de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (*dois*) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a rescisão contratual ou declaração de inidoneidade, por prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA;

#### **Parágrafo Primeiro**

A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução e adicional se houver.

#### **Parágrafo Segundo**

As penalidades previstas no *caput*, poderão cumular-se e o montante das multas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor contratual e, também, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

#### **Parágrafo Terceiro**

Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos o CONTRATANTE reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada a CONTRATADA responderá pelos custos através de glosas de créditos, garantias e/ou pagamento direto, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 2 anos, conforme a gravidade da infração e dos danos decorrentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades/multas, previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

#### **Parágrafo Primeiro**

Compete ao Prefeito, quando for o caso, a aplicação ou a dispensa de penalidades/multas.

#### **Parágrafo Segundo**

É facultado à CONTRATADA recorrer, conforme estabelece a legislação vigente, quando não concordar com as penalidades aplicadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUAARTA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses;

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) e os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso do CONTRATANTE precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RESPONSÁVEL, CONTROLADOR E FISCAL DO CONTRATO**

Será responsável pelo contrato o Sr. Lessir Canan Bortoli.

Controlador: Daisy Berlatto.

Fiscal: Edilene Carlesso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Não será admitida a execução pela CONTRATADA, ou ao seu mando, de nenhum serviço além daqueles contratados e previstos no respectivo Edital nº 001/2018 – tomada de preços, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

- b) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos de obras com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93.
- c) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- d) A CONTRATADA fica obrigada a colocar às suas custas, placas indicativas da obra, de acordo com os modelos fornecidos pelo CONTRATANTE, e a utilizar de todos os meios lícitos para garantir a integridade física de toda e qualquer pessoa que circule nas proximidades da obra, inclusive dos funcionários que lá laborarem, aos quais a CONTRATADA deve disponibilizar os EPIs (equipamentos de proteção individual), necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PARTES INTEGRANTES**

As condições estabelecidas no edital N° 001/2018 – tomada de preços e na proposta apresentada pela empresa ora CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo, a Comarca de MARMELEIRO, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

**Renascença, de de 2018.**

LESSIR CANAN BORTOLI  
Prefeito Municipal

Empresa Contratada

(ANEXO VIII)

**CARTA PROPOSTA DE PREÇOS**

(Identificação da Proponente - razão social, endereço, telefone e CNPJ, etc.)

(Local e data)

À Comissão de Licitações

Referente: Edital de Tomada de Preços nº 001/2018.

Prezados Senhores

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PRESTADORA DE SERVIÇOS, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO, BEM COMO CADASTRO DE RESERVA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RENASCENÇA/PR, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS, PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS, PREPARAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO DE PROVAS, COORDENAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, E DE TÍTULOS, CORREÇÃO DAS PROVAS, EMISSÃO DE LISTAGEM DO RESULTADO PARCIAL E FINAL DO CONCURSO PÚBLICO, RESPOSTA E EVENTUAIS RECURSOS, INDICAÇÃO/CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, ANÁLISE E PARECER DE RECURSOS INTERPOSTOS POR CANDIDATOS E APOIO TÉCNICO-JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, INCLUSIVE ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ E ACOMPANHAMENTO ATÉ A SUA APROVAÇÃO FINAL**, objeto da Tomada de Preços acima epigrafada.

O valor global de nossa proposta para a execução completa dos serviços é de R\$ .....  
(.....), sendo:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	01	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PRESTADORA DE SERVIÇOS, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO, BEM COMO CADASTRO DE RESERVA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RENASCENÇA/PR, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS, PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO</b>	

	<p><b>PARA AS PROVAS, PREPARAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO DE PROVAS, COORDENAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, E DE TÍTULOS, CORREÇÃO DAS PROVAS, EMISSÃO DE LISTAGEM DO RESULTADO PARCIAL E FINAL DO CONCURSO PÚBLICO, RESPOSTA E EVENTUAIS RECURSOS, INDICAÇÃO/CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, ANÁLISE E PARECER DE RECURSOS INTERPOSTOS POR CANDIDATOS E APOIO TÉCNICO-JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, INCLUSIVE ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ E ACOMPANHAMENTO ATÉ A SUA APROVAÇÃO FINAL</b></p>	
--	---	--

O prazo de execução do objeto da licitação é de.....meses (máximo 06 (seis) meses, contados da data da assinatura do contrato.

O prazo de validade da proposta de preços é de.....(.....)dias (no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas pela Comissão de Licitações.

Declaramos que, em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto do edital, tais como materiais, aparelhos, equipamentos e outros fornecimentos pertinentes, mão-de-obra, encargos sociais, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços.

Na execução do objeto do edital, observaremos rigorosamente as especificações técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

Atenciosamente.

(nome, RG e assinatura do representante legal)

(ANEXO IX)

**TABELAS DE CARGOS PARA O CONCURSO**

<b>DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA SEMANAL DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO MENSAL, PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO DO CARGO EFETIVO</b>				
<b>Cargos Públicos</b>	<b>TV</b>	<b>CH</b>	<b>RM (R\$)</b>	<b>Pré-requisitos Específicos do Cargo</b>
Médico	2	40	13.689,55	Graduação em Medicina + registro no CRM.
Médico Pediatra	1	20	11.741,62	Graduação em Medicina + Residência Médica em Pediatria ou Título de Especialista em Pediatria + registro no CRM.
Psicólogo	2	40	3.330,07	Graduação em Psicologia + registro no CRP.
Técnico em Saúde Bucal	1	40	1.651,36	Ensino Médio completo + curso Técnico em Saúde Bucal + registro no órgão de classe.
Farmacêutico bioquímico	1	40	4.601,51	Graduação em Farmácia + registro no CRF
Nutricionista	1	40	3.027,47	Graduação em Nutrição + registro no CRN
Auxiliar de Serviços Gerais A	1	40	1.112,08	Ensino Fundamental completo.
Professor de Educação Infantil	1	40	2.299,33	Formação em nível médio modalidade normal ou curso superior de licenciatura plena em pedagogia
Escriturário	Cadastro de reserva	40	1.816,60	Ensino Médio Completo
Professor	Cadastro de reserva	20	1.149,65	Formação em nível médio modalidade normal ou curso superior de licenciatura plena em pedagogia
Telefonista	Cadastro de reserva	40	1.651,36	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Farmácia	01	40	1.266,10	Ensino Médio Completo e Curso de atendente de Farmácia, reconhecido pelo MEC.
Educador Físico	01	40	2.476,98	Graduação em Educação Física + registro no CREF