

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TOMADA DE PREÇOS N.º 036/2019

1 - PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 001/2019, publica para o conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada LICITAÇÃO na modalidade de Tomada de Preços, tipo “**TÉCNICA E PREÇO**”, que se regerá pelas disposições da Lei nº 12.232/10, subsidiariamente pelas Leis Federais nºs 8.666/93, 4.680/65, bem como, Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016 e Lei Municipal n.º 1994/2015, conjugadas com as disposições constantes do presente edital e seus anexos e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: impreterivelmente até o dia **29 de outubro**, até as **8 horas e 00 minutos**, com os membros da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Dois Vizinhos, nomeados pela Portaria 001/20198.

ABERTURA DOS ENVELOPES: às **8 horas e 00 minutos do dia 29 de outubro de 2019**

FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES: Todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na Avenida Rio Grande do Sul, 130, Centro – na cidade de Dois Vizinhos – PR. Os contatos pelos fones (46) 3536 8848 ou (46) 3536 8800.

2 - ELEMENTOS INSTRUTORES

2.1. Os envelopes deverão ser entregues aos membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, nomeados pela Portaria 044/2019, até a data, horário e local indicado no preâmbulo do presente edital.

2.2. São parte integrante deste edital os seguintes elementos instrutores:

- Carta de Credenciamento – **ANEXO I**; (substitui a exigibilidade de uma procuração, deverá estar devidamente assinada pelo responsável legal da empresa e a assinatura com firma reconhecida em cartório).
- Termo de Renúncia – **ANEXO II**;
- Minuta do Contrato – **ANEXO III**;
- Proposta Financeira - **ANEXO IV**;
- Relação da Equipe Técnica – **ANEXO V**;
- Declaração Unificada – **ANEXO VI**;

3 – DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1. A presente licitação é realizada na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **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.

3.2. Serão disponibilizados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br/licitações qualquer alteração de data e horário, adendo modificar, errata e esclarecimentos é de responsabilidade dos interessados acompanharem neste mesmo site.

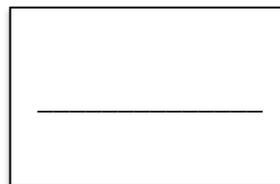
3.3. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabiliza por envelopes que não forem entregues pessoalmente.

3.4. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, **por escrito**, à Comissão de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n.ºs 1 e 2), sendo que as respostas serão enviadas **por escrito** a todas as proponentes, até 2 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas.

3.5. Nos casos em que a alteração do edital importe em modificações das propostas, o licitador prorrogará o prazo de abertura e julgamento.

4 - DO OBJETO

4.1. Constitui objeto da presente licitação a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DE 19 VAGAS E CADASTRO DE RESERVA EM 06 CARGOS PÚBLICOS.**



5 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1. 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 objeto;

5.1.2. Possuir estrutura como leitora de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada;

5.1.3. Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante;

5.1.4. Observar as regras dispostas no Edital de Abertura de Concurso, o qual será elaborado pelo Município em conjunto com a contratada, no prazo previsto;

5.1.5. Receber as inscrições dos candidatos, por meio eletrônico;

5.1.6. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso;

5.1.7. Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes;

5.1.8. 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 designada pela Contratada;

5.1.9. Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos entre outros, para consulta e impressão;

5.1.10. Disponibilizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet;

5.1.11. Elaborar, aplicar e corrigir a prova escrita, para os cargos previstos, de acordo com as especificações descritas.

5.1.12. 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;

5.1.13. Organizar, aplicar e apurar as provas práticas, objetivas + Prova de Títulos + elaboração de Peça;

5.1.14. Fornecer os resultados das provas objetivas + Prova de Títulos + elaboração de Peça, 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, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica. Ainda deverá ser enviado arquivo digital conforme layout do SIAP;

5.1.15. Disponibilizar e remunerar os fiscais, coordenadores e equipes responsáveis pela limpeza, segurança e de primeiros socorros nos locais de realização das provas, conforme especificado, bem como providenciar os equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao certame;

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

5.1.17. Os recursos dos candidatos deverão ser endereçados diretamente à contratada que deverá emitir pareceres/respostas para fundamentar a decisão.



5.1.18. As respostas dos recursos deverão ser apresentadas de forma clara, concisa e fundamentadas.

5.1.19. 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;

5.1.20. 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;

5.1.21. 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;

5.1.22. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante;

5.1.23. 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;

5.1.24. A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por 24 (vinte quatro) meses, a contar da data da homologação final do Concurso, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.

5.1.25. Atender o contido na Instrução Normativa 142/2018 do TCE/PR

5.1.26. Observar a Lei 14274/2003 – art. 1º que trata dos afrodescendentes e também é recomendação do Ministério Público do Estado do Paraná

5.2. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2.2. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 15 (quinze) dias úteis, a ser determinado pelo Município, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

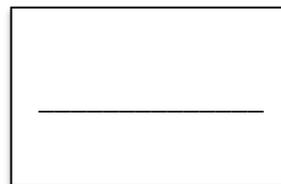
- . O Edital do concurso e seus anexos;
- . O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- . O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- . O conteúdo programático;
- . A descrição do cargo pretendido;
- . Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

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

- Nome do Candidato;
- Nome Social (se houver);
- Data de Nascimento;
- Sexo do Candidato;
- Cargo Pretendido;
- Área pretendida, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde;
- Função pretendida para o cargo Médico;
- Número do Registro Geral - RG;
- Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Endereço completo, telefone fixo (opcional), telefone celular e e-mail;

5.2.4. 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.

5.2.5. A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 7 (sete) 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 e ainda conforme layout do SIAP – Normativa 142/2018 do TCE/PR.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.3. DAS PROVAS ESCRITAS

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

5.3.2. As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta e de elaboração de texto, quando couber.

5.3.3. 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.

5.3.4. As questões da prova escrita não poderão se repetir entre cargos aplicados em turnos ou datas diferentes.

5.4. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

5.4.1. A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para todos os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

5.4.2. As questões poderão ter pesos diferenciados entre si, conforme definido pelo Município no edital de concurso.

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

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

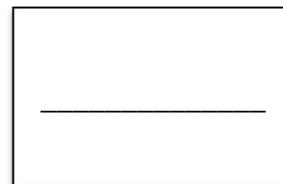
5.4.5. É de responsabilidade da contratada providenciar a adaptação das provas, dos equipamentos necessários e das salas especiais para os candidatos com deficiência.

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

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

5.4.8. A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala e, em havendo redação, as folhas definitivas para fins de correção não poderão conter dados do candidato, exceto código de identificação.

5.4.9. A contratada deverá fornecer os resultados da prova escrita no prazo definido, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos,



inclusive da redação quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates.

5.4.10. O desempate será realizado pela contratada, seguindo critérios objetivos definidos em edital, devendo o relatório de resultado final ser entregue ao Município com os desempates já realizados. Será utilizado o sorteio como último critério, sendo aplicado somente se persistir o empate depois de aplicados todos os demais critérios. Caso seja necessário utilizar o sorteio, ficará a cargo da contratada realizá-lo.

5.4.11. 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.

5.4.12. 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.

5.4.13. O ensalamento dos candidatos com deficiência deverá ser feito de forma a respeitar sua deficiência e a condição especial solicitada.

5.4.14. 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.

5.5. DAS PROVAS PRÁTICAS E TÍTULOS.

5.5.1. Será exigida elaboração de Peça para o cargo de Advogado; A contratada será responsável por analisar as peças;

5.5.2. Serão realizadas provas de títulos para os cargos de Advogado e Professor de Educação Física. A contratada será responsável por receber e avaliar os títulos;

5.6. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS MEMBROS DE EQUIPES DE APOIO

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

- . 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;

5.6.2. 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.

5.6.3. Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 2 (dois) fiscais por sala com mais 35 (trinta e cinco) candidatos, acrescentando 1 (um) fiscal a cada 15 (quinze) candidatos adicionais.

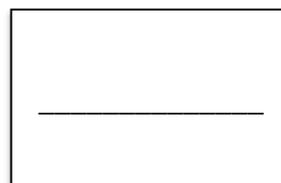
5.6.4. Deverá designar, também, pelo menos 2 (dois) fiscais itinerantes, a cada 6 (seis) salas, sendo 1 (um) do sexo masculino e 1 (um) do sexo feminino.

5.6.5. 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.

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

6 - DOS CARGOS

6.1. O processo seletivo público em questão tem por objetivo a seleção de candidatos para os seguintes cargos:



Cargos	Carga Horária	Nº de Vagas	Escolaridade
Advogado	20	01	Ensino Superior em Direito e registro no órgão de classe
Agente Comunitário de Saúde	40	01 - Bairro Jardim da Colina	Ensino Médio Completo, Residir na área da comunidade/bairro em que atuará, desde a data da publicação do edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada
Agente Comunitário de Saúde	40	01 - Bairro Santa Luzia	Ensino Médio Completo, Residir na área da comunidade/bairro em que atuará, desde a data da publicação do edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada
Agente Comunitário de Saúde	40	01 - Bairro Centro Norte	Ensino Médio Completo, Residir na área da comunidade/bairro em que atuará, desde a data da publicação do edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada
Agente Comunitário de Saúde	40	01 - Bairro Centro Sul	Ensino Médio Completo, Residir na área da comunidade/bairro em que atuará, desde a data da publicação do edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada
Agente Comunitário de Saúde	40	01 - Bairro Nossa Senhora de Lourdes	Ensino Médio Completo, Residir na área da comunidade/bairro em que atuará, desde a data da publicação do edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada
Agente Comunitário de Saúde	40	01 - Bairro São Francisco de Assis	Ensino Médio Completo, Residir na área da comunidade/bairro em que atuará, desde a data da publicação do edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada
Cirurgião Dentista	40	01	Ensino Superior em Odontologia e registro no órgão de classe
Médico Generalista	40	05	Ensino Superior em Medicina e registro no órgão de classe
Médico Urologista	20	01	Ensino Superior em Medicina, com especialização em Urologia e registro no órgão de classe
Professor de Educação Física	20	05	Ensino Superior Licenciatura em Educação Física e registro no órgão de classe???

6.2. A carga horária de cada cargo, remuneração e as características para o exercício do mesmo, estão presentes nas Leis Municipais e suas alterações, sendo estas imprescindíveis para investidura no cargo, fazendo as mesmas parte integrante do presente Edital, devendo portanto ser dada publicidade aos interessados pela empresa vencedora do certame, quando da realização do Edital de Concurso.

6.3. Será nomeada uma Comissão Especial pelo Município de Dois Vizinhos para acompanhar e auxiliar a empresa vencedora do certame.

7 - DAS RESTRIÇÕES

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

a) 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;

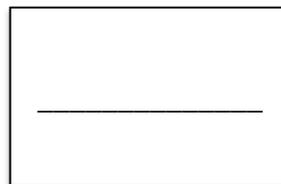
b) empresas cujo CNPJ e CPF dos sócios e responsáveis técnicos estiverem com restrições junto ao Tribunal de Contas do Paraná. A Consulta será realizada na página oficial do Tribunal de Contas do Paraná no momento da fase de habilitação;

c) com falência decretada;

d) consorciada;

e) suspensão de licitar pelo Município;

f) pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, Responsáveis Técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município;



g) servidores ou dirigentes da entidade contratante ou responsável pela licitação.

8 - FASES DA LICITAÇÃO

8.1. Esta licitação será realizada em três fases, sendo a 1ª (primeira) de Habilitação, a 2ª (segunda) de Proposta Técnica e a 3ª (terceira) Proposta Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes, fechados e indevassáveis.

9 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

a) ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS
TOMADA DE PREÇOS Nº: 0...../2019
CNPJ nº

b) ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS
TOMADA DE PREÇOS Nº: 0...../2019
CNPJ nº

c) ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA:

PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE Nº 03
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS
TOMADA DE PREÇOS Nº: 0...../2019
CNPJ nº

10 - FASE DE HABILITAÇÃO

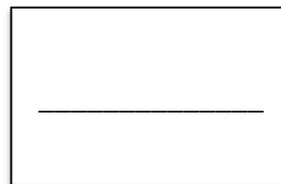
10.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 01, os seguintes documentos dentro dos respectivos prazos de validade:

10.1.1.	CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL , emitido pela Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, em plena validade. A listagem dos documentos necessários ao cadastro poderá ser obtida no endereço eletrônico www.doisvizinhos.pr.gov.br , na guia Certificado de Registro Cadastral.
10.1.2.	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.
10.1.3.	Atestado de Capacidade Técnica , em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto licitado. Conforme Resolução Normativa CFA nº. 464/2015.
10.1.4.	Declaração Unificada (conforme modelo – Anexo VII);

	Outros Documentos – Fora do Envelope 01
10.1.5.	Termo de Renúncia (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme modelo anexo, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente - Anexo II . Obs: O presente Termo poderá a critério da empresa ser anexado ao envelope nº 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

10.2. O licitante deverá efetivar o Certificado de Registro Cadastral junto a Prefeitura de Dois Vizinhos até o 3º dia anterior a data do recebimento das propostas (art. 22, § 2º da Lei n.º 8.666/93). Maiores informações pelo fone (46) 3536 8830.

10.2.1. O Certificado de Registro Cadastral só será válido se todas as Certidões estiverem com suas validades vigentes, caso não esteja, será necessário apresentar a Certidão atualizada, acompanhando o Certificado de Registro Cadastral, inseridas dentro do Envelope N.º 01, no ato de abertura da licitação.



10.3. As certidões que não apresentarem em seu teor, com data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) antes da data da sessão pública desta Tomada de Preços.

10.4. O documento citado no item **10.1.5 (CARTA DE CREDENCIAMENTO – Vide Anexo)**, deverá ser entregue à comissão de licitação no ato de entrega dos envelopes contendo a documentação e propostas, ou ainda no momento da abertura do certame licitatório, para que o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

10.5. O documento citado no item, **10.1.6 (TERMO DE RENÚNCIA – Vide Anexo)** poderá ser anexado ao envelope n.º 01 juntamente com a documentação exigida no item 6.1 deste instrumento ou ser entregue durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

10.6. A comissão de licitações consultará o cadastro de fornecedores da Prefeitura de Dois Vizinhos, sempre que o licitante houver deixado de apresentar ou houver dúvidas sobre qualquer documento exigido no edital. Se o documento encontrar-se no cadastro e estiver apto, o licitante será considerado habilitado.

10.7. Se o **licitante** for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

10.7.1. Se o **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

10.8. Todos os documentos solicitados neste edital deverão ser apresentados em original ou por cópias xerográficas devidamente autenticadas, por cartório ou servidor público municipal, e estarem em plena validade até a data de abertura da licitação.

10.9. Não serão aceitos documentos preenchidos à mão, que contenham corretivos, que estejam ilegíveis, com borrões e rasuras. A proponente poderá ser inabilitada ou desclassificada do certame.

11 - PROPOSTA TÉCNICA

11.1. Deverão constar na **PROPOSTA TÉCNICA**, os seguintes elementos:

a) **EQUIPE TÉCNICA (ET)** – relação nominal, com os respectivos currículos resumidos dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e operacionalização do concurso, conforme modelo - **Anexo VI**.

a1) A definição dos pontos do item **EQUIPE TÉCNICA** será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 (cem) pontos - Máximo de 20 (vinte) profissionais

Especialização	2 (dois) pontos por técnico
Mestrado	3 (três) pontos por técnico
Doutorado	5 (cinco) pontos por técnico

a2) Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem as formações ali informadas, bem como, comprovação de vínculo com a licitante por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços.

b) **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)** – comprovação por meio de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica - ACT, de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição que efetivamente recebeu os serviços, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, inclusive, apresentando atestado emitido pelo contratante, que comprove as condições acima.

b1) A definição dos pontos da **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS** será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:



PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 (cem) pontos

Concurso Público	Nº DE CANDIDATOS	Pontos
	2.000 a 5.500 candidatos	4,0 pontos
	5.501 a 10.000 candidatos	7,0 pontos
	Acima de 10.000 candidatos	12,0 pontos

c) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS Municipais, Estaduais e Federais (EQC) – comprovação de experiência da licitante em termos de quantidade de concursos realizados e homologados, sendo atribuída pontuação diferenciada para concursos realizados em âmbito municipal, estadual e federal, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 pontos

Concurso Municipal	1 ponto
Concurso Estadual	2 pontos
Concurso Federal	4 pontos

Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima GERAL de 30 (trinta) pontos, ou seja, mínimo de 10% da pontuação máxima geral.

Obs.: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados por quesito, de forma organizada e completa, sob pena de desclassificação da licitante. O mesmo serviço poderá ser pontuado para mais de um item, desde que documentados individualmente considerando cada quesito. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica, objeto de serviços terceirizados. Não serão aceitos atestados de serviços de vestibulares, ou ingresso em curso técnico.

A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS Municipais, Estaduais e Federais, respeitando-se os limites máximos e mínimos, conforme fórmula:

$PT = ET + EUC + EQC$, onde:

PT = Pontuação Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Licitante em Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos

Para obtenção da NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

$NT = (PTL / MPT) \times 100$, onde

NT: Nota Técnica

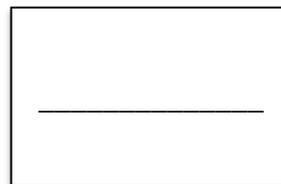
PTL: Pontuação Técnica do Licitante em análise

MPT: Maior Pontuação Técnica entre os licitantes

12 - FASE DE PROPOSTA FINANCEIRA

12.1. A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados. Considerado para uma previsão de 500 (quinhentos) candidatos inscritos homologados.

- Na hipótese de ultrapassar o número de 500 (quinhentos) candidatos, será cobrada uma taxa de 40% (quarenta por cento) do valor das inscrições dos candidatos, pela quantidade excedente.
- O valor correspondente ao excedente de inscrições homologadas será pago juntamente com a última parcela do contrato.



- c) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- d) O pagamento pelo excedente das inscrições estipulado na letra “a”, não será limitado ao estabelecido no § primeiro do art. 65 da Lei 8.666/93, pois trata-se da remuneração da empresa pelos serviços prestados e não acréscimo ou alteração de objeto contratual.

12.2. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- a) As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$NP = (MP / PPA) \times 100$, onde:

NP = Nota de Preço

MP= Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA= Preço da Proposta Financeira Analisada

13 - DO CREDENCIAMENTO

13.1. 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, **sendo que este último deverá conter assinatura reconhecida em cartório.**

13.1.1. O credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório.

13.1.2. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de cédula de identidade, bem como somente se **admitirá representar uma licitante.**

13.2. 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.

13.3. 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.

14 - DO PROCEDIMENTO

14.1. Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos no Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, no dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital.

14.2. Recebidos os envelopes, na data e horário aprezado, a Comissão de Licitação passará a fase de habilitação;

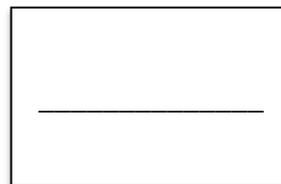
14.3. Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

14.4. 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.

14.5. Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

14.6. Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes contendo os documentos de Proposta Técnica e Proposta Financeira serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes, os quais ficarão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão.

14.7. Ao declarado inabilitado, será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.



14.8. 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 n.º 8.666/93, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

14.9. 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.

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

14.11. 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.

15 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (NT \times 6) + (NP \times 4)$ onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

6,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

4,0 = peso da Nota de Preço

15.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

15.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

15.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

16 - DO JULGAMENTO

16.1. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, 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.

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

16.3. Poderá a Administração 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.

16.4. 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.

17 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

17.1. Como critério de desempate, será assegurado preferência de contratação para as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte.

17.1.1. 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.

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

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



a) a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) 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 item **17.1.** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

c) 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.

17.3. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item **17.2** deste edital será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

17.4. O disposto nos itens 17.1 a 17.2, 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.

17.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

18.2. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

- a) serem datilografados e devidamente fundamentados;
- b) conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;
- c) serem protocolados diretamente à Comissão Permanente de Licitações, dentro do prazo legal;
- d) caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de fac-símile, deverão ser transmitidos dentro do prazo recursal e seus originais serem entregues no prazo de 1 (um) dia útil após a data de término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

18.3. Os requisitos constantes no item acima também serão aplicados aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas ao edital.

19 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

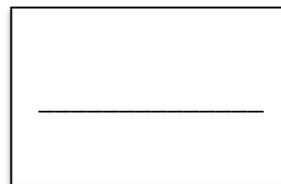
19.2. O Prefeito se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

20 - DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

20.1. Esgotados os prazos e as instâncias recursais na forma do Artigo 109 da Lei régia, o licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será convocado para celebrar o contrato que integra esta licitação, mediante comunicação expressa, devendo fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.

20.2. Nos termos do inciso 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá 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.

20.3. 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.



20.4. 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.

21 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1. A gestão e acompanhamento do contrato é de responsabilidade da Secretária da pasta da Secretaria de Administração e Finanças.

21.2. A fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos da Lei 8.666/93. A responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços e atesto das notas fiscais será a Sra. Neiva Terezinha Lovatto Machado, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Suplente a Senhora Mariangela Koerich Zenci.

22 - DOS VALORES E PAGAMENTOS

22.1. O valor máximo da licitação será de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**.

22.2. O pagamento será efetuado através do Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL divididos em duas vezes, sendo 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, ao término do prazo de inscrições; e 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, acrescido do valor excedente, conforme termo aditivo se houver, na entrega do resultado final.

18.2.1. Deverá constar na Nota Fiscal:

1. Número Licitação
2. Número Contrato
3. Número Aditivo se houver
4. Recebimento conforme Decreto 14748/2018
5. Dados da contratante
6. Descrição do objeto

7. Apresentar anexo a Nota Fiscal: 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; 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; Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de **CRF (Certidão de Regularidade) do FGTS**; 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). Em referência às Certidões exigidas, serão aceitas Certidões Positivas com efeito de Negativas.

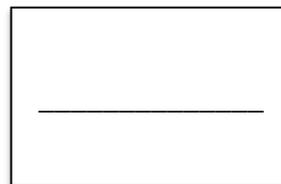
22.3. DO VALOR: O preço da contratação do objeto licitado será aquele constante da proposta.

22.4. Os preços propostos devem incluir todas as despesas necessárias à execução total dos serviços licitados e seus lucros, desde o edital de abertura do concurso até o edital de homologação, bem como a contratação de fiscais para aplicação da prova escrita.

23 - DOS PRAZOS

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

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do Edital e demais anexos	Máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
3.	Realização da Prova Escrita	Mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 50 (cinquenta) dias a contar da publicação do edital de abertura, já incluídas eventuais prorrogações do prazo de inscrição.
4.	Entrega do resultado da Prova Escrita com desempate e Prova de Títulos	Máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da realização da prova escrita; ou havendo recurso no cargo respectivo no máximo de 5 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos



Etapa	Descrição	Prazo
5.	Realização da Prova Prática	Máximo de 10 (dez) dias a contar da divulgação do resultado da prova escrita
6.	Entrega do Resultado da Prova Prática	Máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da realização da prova prática
7.	Entrega do Resultado e Classificação Final	Máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega do resultado da prova prática;

23.2. O prazo para conclusão dos trabalhos será de até 170 (cento e setenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

23.3. O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses. O prazo de vigência da contratação é destinado ao período necessário para o cumprimento das formalidades legais decorrentes.

23.4. Os prazos acima estabelecidos poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 parágrafos 1.º e 2.º da Lei n.º 8.666/93.

24 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

24.1 Efetuar o pagamento ajustado.

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

24.3. Fornecer espaço físico, com acesso à internet e equipamentos, necessários a aplicação das provas práticas.

25 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

25.1. As despesas resultantes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria.

DOTAÇÕES			
Exercício da Despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
2019	01500	06.001.04.122.0003.2034	00000

26 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. 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 n.º 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

26.2. 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.

26.3. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

26.4. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

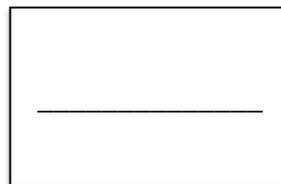
26.5. A inexecução parcial ou total do contrato acarretará à contratada sanções conforme previsto na Lei n.º 8.666/1993, e nos termos do edital e minuta do contrato.

26.6. 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, comportarem-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 pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;



d) 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; 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.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Esta licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do artigo 49 da Lei Régia.

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

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

27.4. Os documentos dos licitantes inabilitados e não retirados no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizados.

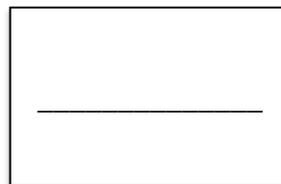
27.5. Esta licitação será processada e julgada com a observância do contido na Lei Federal 8.666/93.

27.6. Caso a licitante vencedora desta licitação tenha sua sede localizada fora do município de Dois Vizinhos, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) será retido na fonte quando do pagamento das respectivas parcelas, de acordo com a legislação municipal vigente. Em caso de licitante vencedora possuir sede no município de Dois Vizinhos deverá a mesma cumprir as obrigações tributárias relativas ao ISSQN previstas na legislação vigente.

27.7. Este Edital está à disposição dos interessados no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, situada na Avenida Rio Grande do sul, 130 - centro, na cidade de Dois Vizinhos, telefone 046 - 3536 8848, também no site www.doisvizinhos.pr.gov.br.

Dois Vizinhos - PR, 11 de setembro de 2019.

Raul Camilo Isotton
Prefeito



ANEXO I – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

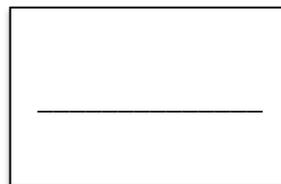
Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços n.º 0...../2019**, instaurado por este Município.

Na qualidade de representante legal da: *(razão social da licitante)* _____, inscrita no CNPJ n.º _____, 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
Responsável legal da licitante reconhecida em Cartório
(Apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).**

(*) NOTA: APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, NO INÍCIO DA SESSÃO – ACOMPANHADO POR DOCUMENTO DE IDENTIDADE.



ANEXO II – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de Tomada de Preços sob o nº 0...../2019, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 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, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

_____ em ____/____ de 2019.

Responsável Legal da Empresa
Assinatura reconhecida em Cartório

NOTA(*): APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO OU ENTREGAR DURANTE A SESSÃO DE ABERTURA QUANDO SOLICITADO PELA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO n.º/2019

O **MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.205.640/0001-08, com endereço na Avenida Rio Grande do Sul, 130, centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, representado por seu Prefeito Municipal senhor Raul Camilo Isotton, residente e domiciliado nesta cidade, a seguir denominado 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 _____, têm justos e contratados as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DE 19 VAGAS E CADASTRO DE RESERVA EM 06 CARGOS PÚBLICOS.**

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 0...../2019**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo 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 será efetuado através do Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL divididos em duas vezes, sendo:

- a) 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, ao término do prazo de inscrições; e
- b) 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, acrescido do valor excedente, conforme termo aditivo se houver, na entrega do resultado final.

Parágrafo Segundo - A fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos da Lei 8.666/93 e a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços e atesto das notas fiscais será a Sra. Neiva Terezinha Lovatto, Diretora do Departamento de Recursos Humanos.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

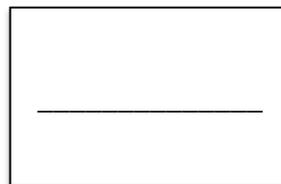
DOTAÇÕES			
Exercício da Despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
2019	01500	06.001.04.122.0003.2034	00000

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço estabelecido no presente contrato não sofrerá reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS

O prazo para execução do objeto, será contado a partir da assinatura do contrato, atendendo as etapas e descrições:



Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do Edital e demais anexos	Máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
3.	Realização da Prova Escrita	Mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 50 (cinquenta) dias a contar da publicação do edital de abertura, já incluídas eventuais prorrogações do prazo de inscrição.
4.	Entrega do resultado da Prova Escrita com desempate e Prova de Títulos	Máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da realização da prova escrita; ou havendo recurso no cargo respectivo no máximo de 5 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos
5.	Realização da Prova Prática	Máximo de 10 (dez) dias a contar da divulgação do resultado da prova escrita
6.	Entrega do Resultado da Prova Prática	Máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da realização da prova prática
7.	Entrega do Resultado e Classificação Final	Máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega do resultado da prova prática;

Parágrafo Primeiro - O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses. 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 n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à garantir execução do contrato.
- c) fornecer espaço físico, com acesso à internet e equipamentos, necessários a aplicação das provas práticas.

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações já especificadas no item 5 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 INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O atraso injustificado na execução do serviço contratado implica no pagamento de multa de 10% (dez 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 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 n.º 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 20% (vinte 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 n.º 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 - Incorreções na relação para homologação das inscrições fornecida ao Município pela contratada;
- III - Incorreções na elaboração de questões que levem a anulação das mesmas;
- IV - Incorreções nos resultados das provas fornecidos pela contratada ao Município;
- V - Quebra de sigilo com relação às questões ou resultados de provas;
- VI - Contratação de profissional não habilitado para elaboração ou aplicação de qualquer etapa das provas;
- VII - Disponibilização de quantidade insuficiente de profissionais para organização, coordenação, aplicação e fiscalização de provas.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 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 n.º 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 n.º 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

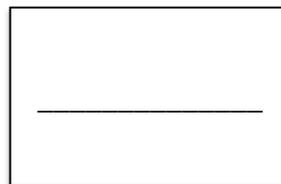
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Dois Vizinhos 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 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Dois Vizinhos /PR, _____ de _____ de 2019.

Raul Camilo Isotton
Prefeito

Empresa Contratada
CNPJ n.º



ANEXO IV – PROPOSTA FINANCEIRA

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

A licitante _____ inscrita no CNPJ/MF nº _____ com sede à _____, na cidade _____, Estado _____, CEP nº _____, Telefone _____ propõe ao Município de Dois Vizinhos a execução do constante no objeto do edital de **Tomada de Preços nº 0...../2019** o seguinte:

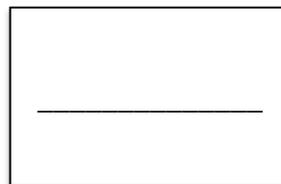
1. Considera como valor global da proposta: R\$ (.....) (valor por extenso)

Item	Descrição	Valor Global R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DE 19 VAGAS E CADASTRO DE RESERVA EM 06 CARGOS PÚBLICOS.	

2. Condições de pagamento (conforme item 22.2 do edital).
3. O prazo de execução (conforme item 23 do edital).
4. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação.

_____, em _____ de _____ de 2019.

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



ANEXO V – RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

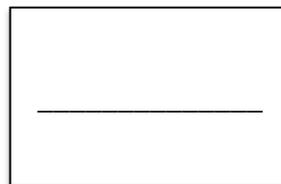
A licitante _____ inscrita no CNPJ/MF _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____, CEP - _____ Telefone _____ declara para os devidos fins de credenciamento que os profissionais abaixo nominados fazem parte da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso.

Relação Nominal da Equipe Técnica		
Nome	Documento de Identificação	Indicar a formação acadêmica

Anexar os currículos resumidos (.....)

_____, em _____ de _____ de 2019.

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



ANEXO VI
DECLARAÇÃO UNIFICADA

**DENTRO DO ENVELOPE 01,
HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS n° 0...../2019**

Empresa:....., responsável legal:, CPF:

CNPJ:, endereço:.....

1- Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalvamos ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2- Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3- Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG n° _____ e CPF n° _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME DA FANTASIA:

RAMO DE ATIVIDADE N°:

INSCRIÇÃO ESTADUAL N°:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL N°:

4- Declaro para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

5- Declaramos de que a empresa não contratará empregados com **INCOMPATIBILIDADE** com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n° 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

6- Declaro para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

7- Declaramos que a empresa contribui para a promoção do **DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL** no cumprimento de diretrizes e critérios de Sustentabilidade Ambiental, de acordo com o artigo 225 da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o artigo 3º da Lei n° 8666/93 e com o artigo 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG n° 01 de 19 de janeiro de 2010.

8- Declaramos, expressamente, que a empresa se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preços n° 0...../2019.

..... de 2019.

Local e Data

Assinatura do Responsável Legal da empresa
(Assinatura com firma reconhecida em cartório)

Carimbo do CNPJ da empresa