



Município de

Dois Vizinhos

ESTADO DO PARANÁ

477

265

LICITAÇÃO
(Lei nº 8.666/93 e Lei 12.232/10)

Modalidade de licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 036/2019

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.

Data e Horário de Abertura dos Envelopes: 29 de outubro de 2019 às 8 horas e 00 minutos.

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Local de entrega e abertura dos envelopes: Av. Rio Grande do Sul, 130 - Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, na sede da Prefeitura Municipal.

O edital estará à disposição dos interessados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br licitações/propostas da Prefeitura Municipal. Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848 ou 3536 8814.

Dois Vizinhos, 25 de setembro de 2019.



CI 112/2019

DA: Secretaria de Administração e Finanças
PARA: Departamento de Compras e Licitação

Solicito a este Departamento que encaminhe processo licitatório, na modalidade de Tomada de Preço – tipo técnica e preço, para a **Contratação de empresa para organização e realização de Concurso Público para diversos cargos (conforme relação anexa) da Prefeitura de Dois Vizinhos.**

JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE: Contratação de serviço de natureza predominante intelectual, pois demanda especial capacidade técnico intelectual para elaboração de provas tecnicamente adequadas, que guardem relações direta com o conhecimento imprescindível para o exercício das funções públicas.

MOTIVAÇÃO: Motiva-se a presente licitação do concurso publico em cumprimento a determinação do Ministério Público do Trabalho, conforme Termo de Ajustamento de Conduta e do Ministério Público Estadual, assim como pela necessidade de contratação de novos servidores visto que para algumas funções não há candidatos disponíveis para serem chamados.

GESTOR DO CONTRATO: A Gestora do contrato será a Secretária de Administração e Finanças.

FISCAL TITULAR DO CONTRATO: Neiva Lovatto Machado.

FISCAL SUPLENTE DO CONTRATO: Mariângela Zenci.

DOIS VIZINHOS - PR, 16 de julho de 2019.

Márcia Besson Frigotto
Secretária de Administração e Finanças

Autorizado
TAMAR CAMILO BOARETTO
Secretário Geral
de Governo
Decreto N° 16243/2019.



CARGOS A CONCURSAR

CARGO	VAGAS	
Professor de Educação Física <i>Prova objetiva e Teórica</i>	5	(30)
Advogado – 20 hs <i>Prova objetiva e Teórica + Prova?</i>	1	(50)
Médico Generalista – 40 hs <i>Prova objetiva</i>	5	(40)
Médico Urologista – 20 hs <i>Prova objetiva</i>	1	(3)
ACS Bairro Santa Luzia <i>Prova objetiva</i>	1	(40)
ACS Bairro Colina "	1	(30)
ACS Bairro Norte "	1	(30)
ACS Bairro Sul "	1	(40)
ACS Bairro Nossa Senhora de Lurdes "	1	(30)
ACS Bairro São Francisco de Assis "	1	(40)
Dentista – 40 hs "	1	(30)



Ao setor de compras
Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos - PR.
Av. Rio Grande do Sul, 130
CEP 85660-000 - Dois Vizinhos - PR.

ORÇAMENTO

1 Apresentamos abaixo o nosso orçamento para efeito de consulta de preços, para a execução de concurso público para os seguintes cargos.

Cargo	Vagas	Tipo de Prova	Estimativa de Inscritos
Advogado	01	Prova Objetiva + Prova de Títulos + Elaboração de Peça	50
Agente Comunitário de Saúde - ACS Bairro Jardim da Colina	01	Prova Objetiva	50
Agente Comunitário de Saúde - ACS Bairro Nossa Senhora de Lourdes	01	Prova Objetiva	30
Agente Comunitário de Saúde - ACS Bairro Santa Luzia	01	Prova Objetiva	40
Agente Comunitário de Saúde - ACS Bairro São Francisco de Assis	01	Prova Objetiva	40
Agente Comunitário de Saúde - ACS Centro Norte	01	Prova Objetiva	30
Agente Comunitário de Saúde - ACS Centro Sul	01	Prova Objetiva	40
Cirurgião Dentista - 40h	01	Prova Objetiva	30
Médico Generalista - 40h	05	Prova Objetiva	20
Médico Urologista - 20h	01	Prova Objetiva	03
Professor de Educação Física	05	Prova Objetiva + Prova de Títulos	30

Total R\$=

30.000,00

(TRINTA MIL REAIS), para até 363 candidatos inscritos. Será cobrado um valor de R\$70,00 (setenta reais) por candidato excedente.

2 Declaro, para todos os fins, que:

2.1 Nos preços contidos na proposta incluem-se todos os custos e despesas, tais como: frete, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

2.2 O preço informado encontra-se compatível com o de mercado.

2.3 A validade do orçamento é de 120 dias.

Cascavel - PR, 12 de agosto de 2019.


Dr. Elias Garcia

RG 3.100.524-8/SSP-PR / CPF nº 409.342.849-20

Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC

CNPJ: 02.276.193/0001-33

Razão Social: ABCON – ASSESSORIA BRASILEIRA DE CONCURSOS -- EIRELI -ME.
Endereço: Rua Dr. Sandino Erasmo de Amorim, 1365, Jardim Maria Luiza
Cidade: Cascavel, Estado: Paraná, CEP: 85.819-690
CNPJ nº 08.186.006/0001-07 CRA Nº 1982
Inscrição Estadual: Isento, Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº 66511000

ORÇAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO

A Comissão de Licitação
Município de Dois Vizinhos/PR

Cascavel, 12 de agosto de 2019.

DESCRIÇÃO: Organizar e executar concurso público para cargos de provimento efetivo.

CARGOS

CARGOS	VAGAS
Professor de Educação Física	5
Advogado 20H	1
Médico Generalista – 40h	5
Médico Urologista – 20H	1
ACS Bairro Santa Luzia	1
ACS Bairro Colina	1
ACS Bairro Norte	1
ACS Bairro Sul	1
ACS Bairro Nossa Senhora de Lurdes	1
ACS Bairro São Francisco de Assis	1
Dentista – 40H	1

Valor da proposta: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para até 500 inscrições homologadas. Para cada candidato excedente a 500 inscrições será cobrada uma taxa de R\$ 70,00 (setenta reais).

Validade: 90 (noventa dias).



ELAINE TERESINHA SEHNEM
ABCON – ASSESSORIA BRASILEIRA DE CONCURSOS LTDA
CNPJ nº 08.186.006/0001-07



ORÇAMENTO

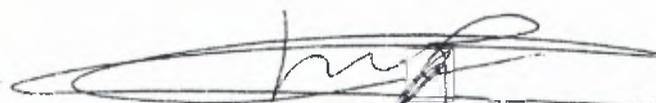
Pelo presente encaminhamos para análise de Vossas Senhorias, nossa proposta para realização de Concurso Público para o Município de Dois Vizinhos/PR.

CARGO	VAGAS	TIPO DE PROVA	ESTIMATIVA DE INSCRITOS
Advogado	01	Prova Objetiva + Prova de Títulos + Elaboração de Peça	50
Agente Comunitário de Saúde - ACS Bairro Jardim da Colina	01	Prova Objetiva	50
Agente Comunitário de Saúde - ACS Bairro Nossa Senhora de Lourdes	01	Prova Objetiva	30
Agente Comunitário de Saúde - ACS Bairro Santa Luzia	01	Prova Objetiva	40
Agente Comunitário de Saúde - ACS Bairro São Francisco de Assis	01	Prova Objetiva	40
Agente Comunitário de Saúde - ACS Centro Norte	01	Prova Objetiva	30
Agente Comunitário de Saúde - ACS Centro Sul	01	Prova Objetiva	40
Cirurgião Dentista - 40h	01	Prova Objetiva	30
Médico Generalista - 40h	05	Prova Objetiva	20
Médico Urologista - 20h	01	Prova Objetiva	03
Professor de Educação Física	05	Prova Objetiva + Prova de Títulos	30

Valor do Orçamento: R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), para até 363 candidatos inscritos. Será cobrada ainda uma taxa de 80,00 (oitenta reais) por candidato excedente a 363 inscrições homologadas.

Validade do Orçamento: 60 dias

Umuarama/PR, 12 de agosto de 2019.



DORIVAL MARCOS RODRIGUES

RG n.º 7.208.417-9/SSP-PR /CPF 006.909.699-61.
 Sociedade de Ensino Cidade de Umuarama LTDA EPP
 Administrador

Ao Município de Dois Vizinhos/PR.
 Av. Rio Grande do Sul, 130
 CEP 85660-000 -- Dois Vizinhos/PR.

**PROPOSTA DE SERVIÇOS**

Dracena/SP, 08 de agosto de 2019

À Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos - PR

OBJETO: Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS de planejamento, organização e aplicação do **CONCURSO PÚBLICO**, com prestação dos seguintes serviços.

CÓD.	SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
01	Elaboração de Edital de acordo com as normas constitucionais e regras estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente;
02	Elaboração de cronograma geral;
03	Elaboração de programas de estudos para todos os tipos de cargos;
04	Processo de recebimento das inscrições nos site da Consesp e ou da CONTRATANTE (com link da Consesp) e processo de armazenamento das inscrições através de Provedor da Consesp;
05	Elaboração dos Editais Diversos, como: homologação de inscrições, convocação para as provas, divulgação de gabarito, divulgação de resultado e outros;
06	Suporte Técnico pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do Edital até Relatório Final;
07	Organização da Logística desde as inscrições até aplicação das provas;
08	Elaboração das provas com questões objetivas contendo quatro ou cinco alternativas;
09	Aplicação das provas com fiscais contratados pela Consesp;
10	Divulgação do gabarito 24 horas após a realização das provas nos site da Consesp e no da contratante (com link);
11	Divulgação eletrônica do resultado pelo site www.conseesp.com.br
12	Análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões das provas;
13	Assessoria Jurídica durante toda a fase de realização do Processo Seletivo.
14	Elaboração de Relatório Final encadernado em capa dura, Relatório Digital e Eletrônico, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização das provas.

CARGOS A SEREM SELECIONADOS**CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	CARGO	VAGA	VENC.	ESCOLARIDADE
01	Professor de Educação Física	5	Não informado	Não informado
02	Advogado – 20h	1	Não informado	Não informado
03	Médico Generalista – 40h	5	Não informado	Não informado
04	Médico Urologista – 20h	1	Não informado	Não informado
05	ACS Bairro Santa Luzia	1	Não informado	Não informado
06	ACS Bairro Colina	1	Não informado	Não informado
07	ACS Bairro Norte	1	Não informado	Não informado
08	ACS Bairro Sul	1	Não informado	Não informado

Clique [aqui](#) e assista nosso institucional

09	ACS Bairro Nossa Senhora de Lurdes	1	Não informado	Não informado
10	ACS Bairro São Francisco de Assis	1	Não informado	Não informado
11	Dentista – 40h	1	Não informado	Não informado

VALOR FIXO	R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)
FORMA DE PAGAMENTO	Após a conclusão do trabalho e entrega de relatório encadernado e eletrônico.
VALIDADE DA PROPOSTA	90 (noventa) dias.

ATENCIOSAMENTE,

**JOSÉ CARLOS DINIZ**
DIRETOR GERALConsesp – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
Rua Maceió, 68 - Metrópole - CEP17900-000 – Dracena/SP
CNPJ – 07.056.558/0001-38*A alternativa correta em transparência, rapidez e confiança.*



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2019

O MUNICÍPIO DE CHAPECÓ, através da Diretoria de Gestão de Pessoal, torna público que fará realizar às 15:00 horas do dia 06/02/2019, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, PELO MENOR PREÇO. A presente licitação será regida pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 14.182/2005, Lei 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável ao objeto e por este Edital. A sessão pública será realizada na Prefeitura Municipal de Chapecó, situada na Avenida Getúlio Vargas nº 957-S, Centro, na sala de licitações anexa a Diretoria de Gestão de Compras.

Data e horário limite para entrega dos envelopes: 06/02/2019 até as 14h50min.

Data e horário de abertura dos envelopes: 06/02/2019 às 15:00 horas.

1. DO OBJETO:

1.1 Tem por objeto o presente Pregão Presencial, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO CARGO GERAL DE SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO, conforme especificações constantes do ANEXO I e Termo de Referência.

2. DA RETIRADA DO EDITAL:

2.1 Far-se-á de 2ª a 6ª feira, no horário de expediente, na Diretoria de Gestão de Compras, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 957-S ou pelo fone (49) 3321-8456 ou pelo site www.chapeco.sc.gov.br.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Os serviços serão prestados no período de 06 (seis) meses, ou até que o concurso público seja finalizado com a homologação final, evento que ocorrer por primeiro.

4. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

4.1 O pagamento à CONTRATADA será realizado em moeda corrente nacional, mediante depósito bancário na conta corrente, da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor em até 30 (trinta) dias após a homologação das inscrições, mediante relatório de inscrições enviado pela Contratada;
- b) 30% (trinta por cento) do valor devido em até 30 (trinta) dias após a realização das provas objetivas mediante apresentação de relatório de aplicação de provas objetiva;
- c) 40% (quarenta por cento) do valor devido em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final do certame.

4.2 O cálculo da importância efetivamente devida à CONTRATADA será efetuado da seguinte forma:

VT = valor para 2000 (dois mil) inscrições homologadas + valor por candidato excedente

4.3 Os preços constantes não serão reajustados salvo se alterada a legislação e nas condições desta.

5. DA VALIDADE DA PROPOSTA:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



5.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas nesta licitação.

6. DA PARTICIPAÇÃO:

6.1 Poderão participar da presente licitação:

6.1.1 Todas as empresas, que satisfaçam as condições do presente Edital.

6.2 Não poderão participar:

6.2.1 A proponente que tenha sido declarada inidônea, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município;

6.2.2 A sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.2.3 A proponente cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

6.2.4 Proponente que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

6.2.5 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.3 As Proponentes deverão participar isoladamente, não se permitindo consórcios;

6.4 A participação na Licitação, implica na aceitação incontestada de todos os termos deste Edital e dos demais Documentos que o complementam.

7. DO CREDENCIAMENTO:

7.1 Fica a critério do Licitante se fazer representar ou não na sessão;

7.2 O titular se investido de poderes, se fará representar, apresentando, cópia do Ato Constitutivo / Contrato Social, acompanhado de cópia da cédula de identidade;

7.3 Declaração da proponente dando ciência de que cumpre com os Requisitos de Habilitação, conforme dispõe o inciso VII do art. 4 da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (Anexo IV);

7.4 O Licitante se desejar, poderá também ser representado por preposto, devidamente credenciado, através de declaração ou instrumento procuratório, acompanhado de cópia da cédula de identidade, com firma reconhecida em cartório, conferindo poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

7.5 Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante;

7.6 O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a INABILITAÇÃO, nem a DESCLASSIFICAÇÃO do Licitante;

7.7 O Licitante que não se fizer representar, fica automaticamente impedido de participar da fase de competição com lances verbais e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência, do direito de interpor recurso;

7.8 Far-se-á o credenciamento, antecedendo a abertura dos envelopes, devendo a documentação pertinente, ser entregue em separado dos demais documentos;

7.9 O Proponente que se enquadrar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para que possa se beneficiar das disposições da Lei Complementar nº 123/06, deverá comprovar esta condição, mediante documento hábil no ato do credenciamento. Não feita



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



esta comprovação no momento oportuno, a proposta será analisada segundo o regramento padrão.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Deverão ser entregues 02 (dois) envelopes separados, indevassáveis, lacrados em seus fechos, cada um deles com identificação clara do proponente referente a licitação, como segue:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 DA SOBRESCRICÃO DO ENVELOPE Nº 01

ENVELOPE Nº 01

A COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

PROPOSTA – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2019

PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

E-MAIL:

FONE:

8.2 A Proposta deverá:

8.2.1. O Envelope nº 01 “Da Proposta de Preços” deverá conter os seguintes elementos:

8.2.1.1 Preferencialmente a proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, obrigatoriamente deverá ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, salvo as expressões técnicas e de uso corrente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada com razão social completa e CNPJ da licitante, devendo ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e contendo endereço, telefone e e-mail da licitante;

8.2.1.2 Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

8.2.1.3 A proposta deverá conter os dados bancários da proponente;

8.2.2. Ao formular lances, o licitante declara que concorda especificamente com as condições do Edital, devendo ser apresentada a proposta de preços de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e conter:

8.2.2.1. Apresentação do preço de cada item e do total ofertado para o fornecimento da licença e prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo, com somente duas casas decimais após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

8.2.2.2. Indicação expressa do prazo de validade da proposta mencionado no item 5.1 do Edital;

8.2.2.3. Caso não se apresente regularizado o teor constante nos subitens 8.2.1.1 e 8.2.2.2, os mesmos poderão ser sanados e/ou regularizados se o representante legal da licitante, devidamente credenciado, estiver presente na sessão de abertura da licitação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



8.2.3. O preço proposto deve compreender todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, bem como todos os custos em conformidade com o **Anexo II** do Edital, além de custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, rotulagem, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do presente edital e seus anexos;

8.2.4. O encaminhamento de proposta deverá ser em acordo com o **Anexo II** constando todos os objetos licitados, e pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.2.5. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;

8.2.6. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotado, será considerado para fins de julgamento das propostas, o primeiro;

8.2.7. Quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação desta por caracterizar preço inexequível serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os produtos/serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

8.3. DA SOBRESCRICÇÃO DO ENVELOPE N° 02

ENVELOPE N° 02

A COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

DOCUMENTAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 5/2019

PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

E-MAIL:

FONE:

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1 Os documentos constantes do Envelope N° 02 serão apresentados em 01 (uma) via e deverão estar com seus prazos de validade em vigor, devendo ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Chapecó, ou publicação em órgão de imprensa oficial, exceto as Certidões Negativas obtidas via internet, que poderão ter sua autenticidade verificada no próprio site;

9.1.1 Para as certidões de regularidade que não contenham prazo de validade expresse, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão.

9.1.2 As certidões de regularidade emitidas via Internet terão sua autenticidade verificada por intermédio de acesso ao site do órgão responsável pela sua emissão.

9.2 Os documentos para habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, numerados sequencialmente, encadernados, e rubricados pelo licitante.

9.3 Para fins de habilitação no processo licitatório, os licitantes deverão apresentar os



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



documentos a seguir relacionados:

9.3.1 Quanto à Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.3.2 Quanto à Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais Administradas pela Receita Federal, e Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.3.3 Qualificação Econômica Financeira

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data do encerramento da busca até a data prevista para entrega dos envelopes.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - b.2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
 - b.3) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.3.4 Quanto à Qualificação Técnica

- a) Registro/Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Administração – CRA, da região da sede da empresa;
- b) Comprovação de aptidão através da apresentação de 1 (um) Atestado ou Certidão de capacidade técnica, emitido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da presente licitação, com, no mínimo, 1.000 (mil) candidatos com inscrição homologada, cuja seleção dos cargos contemple os níveis de ensino fundamental, médio e superior.

9.3.5 Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

- a) Declaração de que a Proponente não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

- 10.1 Serão abertos preliminarmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de MENORES PREÇOS e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de melhor oferta;
- 10.2 Não havendo pelos menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- 10.3 No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor;
- 10.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;
- 10.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao Licitante, na ordem decrescente dos preços;
- 10.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



- 11.7 Dos lances ofertados não caberá retratação;
- 10.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo Licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.9 Caso os Licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de melhor oferta e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- 10.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os Licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 10.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito;
- 10.12 Sendo considerada aceitável a proposta do Licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 10 deste Edital;
- 10.13 Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o Licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;
- 10.14 Em caso de o Licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inhabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor;
- 10.15. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos Licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do Licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais Licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo;
- 10.16 A ausência do Licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer;
- 10.17 Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima;
- 10.18 A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 10.19 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes;
- 10.20 A bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços;

10.21 Havendo a participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte no certame, serão adotados os seguintes procedimentos:

10.21.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, além de obrigatoriamente comprovarem esta situação por meio de documento adequado, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.21.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.21.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.21.2., implicará decadência do direito à contratação e aplicação das sanções previstas no item 15, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

10.21.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

10.21.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.21.6 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A apresentação da nova proposta deverá ser feita, impreterivelmente, em até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

10.21.7 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 11.21.6. serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.21.5., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.21.8 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.21.5., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.21.6 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.21.7 O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1 A adjudicação se dará observando-se as condições do Edital e os critérios abaixo relacionados:

11.2 Considerar-se-á vencedor o Licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, acordo com as especificações do edital, formulada nos termos do Anexo II;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



11.3 No caso de absoluta igualdade entre as propostas, far-se-á sorteio entre os proponentes, na presença dos Licitantes credenciados e da Equipe de Apoio;

11.4 As propostas, depois de abertas, serão IRRENUNCIÁVEIS.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico compras@chapeco.sc.gov.br;

12.2 O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

12.4 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico compras@chapeco.sc.gov.br;

12.4.1 Não serão respondidos pedidos de esclarecimentos realizados exclusivamente por telefone;

12.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão comunicadas diretamente aos interessados e disponibilizadas no sistema eletrônico;

12.6 Os pedidos de esclarecimento e impugnações serão respondidos ao peticionante e disponibilizados para conhecimento dos demais interessados na página do município como anexo da licitação;

12.7 É de responsabilidade do licitante manter-se atualizado quanto as modificações e/ou informações pertinentes ao edital.

13. DO DIREITO AO RECURSO:

13.1 Tendo o Licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, contará com o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso;

13.2 Os demais Licitantes, inclusive os ausentes, consideram-se intimados na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente;

13.3 A manifestação na Sessão Pública e a motivação, são pressupostos de admissibilidade dos recursos;

13.4 O(s) recurso(s) será (ão) endereçado(s), via Setor de Protocolo ou através do e-mail: compras@chapeco.sc.gov.br, ou, ainda, protocolados na Diretoria de Gestão de Compras na Av. Getúlio Vargas, 957S, Centro, aos cuidados do Pregoeiro para apreciação e decisão.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 O presente Contrato terá vigência de 08 (oito) meses, contados a partir de sua assinatura;

14.2 A Licitante vencedora, regularmente convocada, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, sob pena de decadência do direito à contratação;

14.3 Caso não haja a assinatura no prazo previsto a administração convocará os licitantes remanescentes para que demonstrem seu interesse em assumir o contrato, bem como aplicará a licitante desistente as sanções previstas no item 15 do Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



15. DAS SANÇÕES:

15.1 - A proponente ou vencedora, conforme o caso, que não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais, estará sujeita as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, no caso de: negativa de recebimento da Autorização de Fornecimento;
- c) Multa de 7% (sete por cento) nos casos de micro empresas ou empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação entregue com ressalvas no prazo determinado;
- d) Multa de até 10% (dez por cento) nos demais casos de descumprimento das condições do Edital;
- e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta nos casos de recusa da assinatura do contrato ou desistência da proposta;
- f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano, nos casos da não celebração do contrato, retardamento da execução do objeto, fraude na execução contratual ou cometimento de fraude fiscal;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

15.2 Os valores das multas poderão ser descontados das faturas devidas à CONTRATADA.

15.3 Se os valores das faturas forem insuficientes para o pagamento das multas, deverá a licitante recolher a diferença da importância devida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comunicação oficial;

15.4 Não sendo o pagamento realizado no prazo estipulado, o valor originário das multas será inscrito em dívida ativa;

15.5 A aplicação das multas não exime a CONTRATADA das demais sanções previstas no Contrato.

15.6 A CONTRATADA será notificada da aplicação das sanções e terá assegurado o direito de defesa de que trata o § 2º, do artigo 87, da Lei Nº. 8.666/93.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, os Licitantes farão constar em sua documentação: endereço, número de fax e telefone, bem como o nome da pessoa indicada para contatos.

16.2 No interesse do Município, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação,
- b) alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

16.3.- As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 44-1.2002.2.122.102.2.22.0.33900.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



17. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- a) Lista de Itens (anexo I)
- b) Termo de Referência (anexo II)
- c) Modelo de declaração de não emprego de menores (anexo III)
- d) Modelo de cumprimento com requisitos de habilitação (anexo IV)
- e) Minuta de Contrato (anexo V)

18. DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Chapecó, Estado de Santa Catarina, para as ações que porventura decorram do presente Edital, independentemente de qual seja o domicílio do Licitante.

Chapecó, 18 de janeiro de 2019.

MARCOS ALBERTO GIOVANONI
Diretor de Gestão Administrativa



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1) Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO CARGO GERAL DE SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.

2) Da estimativa de inscritos:

O Município tem estimativa de participação de 2.000 (dois mil) candidatos.

3) Dos cargos:

Cargo	Vagas	CH	Habilitação
Auxiliar de Serviços	01	40h	Ensino Fundamental Completo
Motorista*	03	40h	Ensino Médio + CNH "D"
Pedreiro	01	40h	1º Grau Completo
Instrutor Desportivo - Atletismo	03	20h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Basquete	04	20h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Futebol de Campo	04	20h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Futsal	06	20h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Ginástica Artística	02	20h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Ginástica Rítmica	02	20h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Handebol	05	20h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Judô	03 01	20h 30h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Karatê	02 01	20h 30h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Natação	02	20h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Tênis de Mesa	02	40h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Voleibol	04	20h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



Instrutor Desportivo - Xadrez	01	20h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Taekwondo	02 01	20h 30h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Paradesporto	02	30h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Instrutor Desportivo - Tênis	01	20h	Ensino Superior em Ed. Física e comprovação técnica na área
Enfermeiro	CR	40h	Ensino Superior em Enfermagem
Enfermeiro Estomaterapeuta	02	40h	Ensino Superior em Enfermagem e especialização em Estomaterapia
Auxiliar de Enfermagem	54	40h	Ensino Médio + Curso Aux. Enf. + COREN
Atendente Consultório Dentário	02	40h	Ensino Médio + Curso Aux. Ou Atendente Consultório Dentário + registro
Cuidador Social	CR	40h	Ensino Médio
Técnico em Enfermagem	CR	40h	Ensino Médio + Curso Tec. Enf. + COREN
Técnico em Laboratório	CR	40h	Ensino Médio + Curso Tec. Lab. + CRFSC
Fiscal de obras	02	40h	Ensino Médio + Curso Tec. Edificações
Fiscal de Posturas	02	40h	Ensino Médio
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	40h	Ensino Superior em Engenharia ou Arquitetura + especialização em Engenharia de Segurança + registro
Assistente Social	01	30h	Ensino Superior completo + registro
Fiscal do Meio Ambiente	CR	40h	Bacharelado ou Licenciado em Agronomia, Biologia, Zootecnia, Engenharia Florestal ou Geografia
Médico do Trabalho	02	20h	Ensino Superior em Medicina + especialização em medicina do trabalho + registro
Médico ESF	24	40h	Ensino Superior em Medicina + CRM
Médico Clínico Geral para Urgência/Emergência	16	40h	Ensino Superior em Medicina + CRM
Médico Pediatra	01	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Pediatria
Médico Mastologista	01	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM+ especialização em Mastologia



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



Médico Ginecologista	06	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM+ especialização em Ginecologia
Médico Psiquiatra	06	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Psiquiatria
Médico Cirurgião Cabeça/Pescoço	01	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Cirurgia Cabeça/Pescoço
Médico Cirurgião Aparelho Digestivo	01	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Cirurgia Aparelho Digestivo
Médico Reumatologista	02	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Reumatologia
Médico Proctologista	01	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Proctologia
Médico Pneumologista	CR	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Pneumologia
Médico Endocrinologista	CR	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Endocrinologia
Médico Neurologista	02	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Neurologia
Médico Oftalmologista	02	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Oftalmologia
Médico Cirurgião Vascular	02	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Cirurgia Vascular
Médico Ortopedista Pediátrico	01	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Ortopedia Pediátrica
Médico Ortopedista	CR	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Ortopedia
Médico Ortopedista	CR	40h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Ortopedia
Médico Otorrinolaringologista	01	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Otorrinolaringologia



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



Médico Infectologista	CR	20h	Ensino Superior em Medicina + CRM + especialização em Infectologia
Fonoaudiólogo	CR	40h	Ensino Superior em Fonoaudiologia + especialização em Fonoaudiologia + CRM
Farmacêutico	03	40h	Ensino Superior em Farmácia + CRF
Farmacêutico Bioquímico/Analista Clínico	CR	40h	Habilitação legal para o exercício de farmacêutico bioquímico - Analista Clínico + CRF
Psicólogo	01	40h	Ensino Superior em Psicologia + CRP
Auditor de Controle Interno	CR	40h	Ensino Superior em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração
Engenheiro de Trânsito	01	40h	Ensino Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura com especialização em trânsito + registro

* Para o cargo de Motorista haverá Prova Objetiva e Prática.

4) Dos pagamentos e reajustes:

4.1 O pagamento à CONTRATADA será realizado em moeda corrente nacional, mediante depósito bancário na conta corrente, da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor em até 30 (trinta) dias após a homologação das inscrições, mediante relatório de inscrições enviado pela Contratada;
- b) 30% (trinta por cento) do valor devido em até 30 (trinta) dias após a realização das provas objetivas mediante apresentação de relatório de aplicação de provas objetiva;
- c) 40% (quarenta por cento) do valor devido em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final do certame.

4.2 O cálculo da importância efetivamente devida à CONTRATADA será efetuado da seguinte forma:

VT = valor para 2000 (dois mil) inscrições homologadas + valor por candidato excedente

4.3 Os preços constantes não serão reajustados salvo se alterada a legislação e nas condições desta.

5) Das obrigações da Licitante Vencedora:

5.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á administrativa, civil e criminalmente por:

5.1.1 Iniciar os serviços na data da emissão da Ordem de Serviço;

5.1.2 Permitir que os prepostos do MUNICÍPIO inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;

5.1.3 Formar equipe necessária para a execução do objeto contratado, bem como, assumir as responsabilidades por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e pagamento salarial;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



5.2 A CONTRATADA deverá atender as seguintes especificações:

5.2.1 Elaboração de Edital de Concurso Público de acordo com o que estabelece o regulamento dos Concursos Públicos para a Administração Pública Municipal de Chapecó, conforme necessidades e exigências do Município, e disponibilização do Edital em meio eletrônico em Braille e em Libras, podendo a critério da CONTRATADA ser presencial ou em vídeo;

5.2.2 Elaboração de Programas e Bibliografias para as provas de acordo com os cargos; Elaboração do "Manual do Candidato", contendo o edital de abertura das inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos, a ser disponibilizado para impressão através da internet;

5.2.3 Requerimento de Inscrição via internet, destinado a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos, inclusive endereço eletrônico individual (e-mail), com opção de inscrição única, pelo candidato;

5.2.4 Emissão de Laudo realizado por perito, para deferimento/indeferimento dos pedidos de inscrição dos candidatos portadores de necessidades especiais;

5.2.5 Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições, com indicação/nomenclatura dos cargos compatível com aquela definida por ocasião da elaboração de Edital de Abertura, não só no Formulário de Inscrição, como em toda a documentação oficial relativa ao certame;

5.2.6 Formação de banco de dados com todas as informações dos candidatos inscritos no Concurso através de geração de arquivos em TXT, conforme layout compatível com o sistema utilizado pelo Município, bem como emissão de listagens das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da Prova Objetiva e Prática (antes e após recursos e listagens de resultado final);

5.2.7 Elaboração, aplicação e acompanhamento da Prova Objetiva e Prova Prática;

5.2.8 Elaboração das provas objetivas para os cargos de Nível Superior com 60 (sessenta) questões, para os cargos de Ensino Médio 50 (cinquenta) questões e para os cargos de Ensino Fundamental 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, sendo 50% (cinquenta por cento) de conhecimentos gerais e 50% (cinquenta por cento) de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório, onde sejam aprovados os candidatos que acertem no mínimo 60% (sessenta por cento) das questões objetivas.

5.2.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismo que permita aos candidatos anotarem as respostas dadas às questões da Prova Objetiva.

5.2.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar, se solicitado, condições especiais provas e respectivo cartão-resposta ampliados (fonte 14, 16, 18 e 25, à escolha do candidato) ou em Braille, bem como intérprete de libras, leitor devidamente capacitado, tempo adicional, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa, papel para rascunho, mapas gráficos em relevo, máquina de datilografia comum, fiscal para preencher o cartão-resposta e móvel especial para fazer a prova aos candidatos que manifestarem esta necessidade no ato de inscrição, observadas as disposições legais e editalícias cabíveis. As demais condições especiais para a realização da Prova Objetiva também deverão ser manifestadas pelo candidato em disposição específica do Requerimento de Inscrição, cabendo à CONTRATADA deferi-las ou não, respeitado o



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



Edital de Abertura e a legislação vigente, devendo permitir, à custa do candidato, quando comprovada sua necessidade por atestado médico e desde que indispensável para a realização da prova em igualdade de condições com os demais candidatos a fim de evitar benefícios indevidos, a utilização dos seguintes instrumentos: a) Máquina Perkins; b) Reglete de mesa; c) Punção; d) Cubarítmio; e) Sorobã (quando a prova permitir instrumentos de cálculo); f) Lupa manual; e g) Luminária ou abajur.

5.2.11 Revisão técnica e de linguagem de todas as questões da prova, elaboração e impressão dos cadernos de prova (objetiva e prática, quando necessário), salvaguardando o sigilo do material, coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas, distribuição de candidatos por local de prova, emissão de controles específicos para realização da prova (listagem geral de cada local de prova, listagem dos candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade);

5.2.12 Disponibilização de todos os materiais para aplicação das provas, tais como: cadernos de provas com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões ópticos de resposta, personalizados, com os dados cadastrais do candidato (nome, número de inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc.) e atas de ocorrência de cada sala;

5.2.13 Fornecimento dos gabaritos e cadernos de provas para a divulgação no site do Município até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação das Provas Objetivas, ficando a CONTRATADA responsável por promover as referidas publicações em seu site no mesmo prazo, devendo-se observar o Cronograma a ser fixado em Edital de Abertura;

5.2.14 Correção eletrônica dos cartões óticos das Provas Objetivas e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio magnético;

5.2.15 Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas às Provas Objetivas, por meio magnético;

5.2.16 Análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão Executiva de Concurso Público do Município, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas. O recebimento, a cargo da CONTRATADA, será realizado de acordo com as regras a serem estabelecidas no Edital de Abertura das Inscrições, na sede da CONTRATADA, posto de atendimento presencial em Chapecó e via on-line, no próprio site da CONTRATADA;

5.2.17 Os resultados deverão ser enviados por e-mail, ao Município, antes e após os recursos;

5.2.18 Devolutiva on-line da análise de todas as espécies recursais previstas, contendo a motivação do deferimento/indeferimento ao candidato proponente, por meio de parecer individualizado exarado pela Banca Examinadora, os quais serão disponibilizados ao interessado no site da CONTRATADA, por ocasião/prazo da divulgação dos respectivos Editais/resultados, nos termos do Edital de Abertura. Os casos de não homologação/indeferimento de isenção da taxa de inscrição igualmente devem ser motivados, por meio da correspondente publicação do resultado, independentemente de previsão recursal;

5.2.19 A apuração e aplicação de todos os critérios de desempate adotados para fins de classificação ficarão sob a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, nos termos do Edital de Abertura, respeitada a legislação vigente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



- 5.2.21 As inscrições dos candidatos serão realizadas via internet, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o acesso ao site. A taxa de inscrição será paga mediante boleto bancário;
- 5.2.22 Caberá à CONTRATADA a locação de prédios e contratação de pessoal de apoio (fiscais, portaria e limpeza) para aplicação das Provas Objetivas, bem como o seu treinamento e capacitação, nos termos do presente contrato;
- 5.2.23 Responsabilizar-se pelas despesas com honorários, transporte, alimentação, bancas das provas, locação, fiscalização, assistência jurídica, seguros, taxas, assistência técnica, benefícios e demais despesas diretas e indiretas que por ventura venham a incidir sobre o objeto contratado.
- 5.2.24 A locação do espaço deve oferecer salas climatizadas para, no máximo, 35 (trinta e cinco) candidatos cada: 01 (uma) sala de coordenação por bloco com acesso à campanha, telefone, computador com internet disponível e impressora; 01 (uma) sala por bloco, com 01 (um) fiscal cada, para candidatas lactantes que necessitem amamentar, diversas, portanto, das respectivas salas de coordenação e de aplicação de provas; 02 (dois) fiscais para cada sala de prova; 01 (um) fiscal volante para cada 05 (cinco) salas, sendo, no mínimo, 02 (dois) fiscais volantes por corredor; 01 (um) representante do local para atuar como coordenador juntamente com a comissão da CONTRATADA; equipe de segurança e apoio necessário ao cumprimento das exigências do Concurso Público. Os fiscais deverão participar do treinamento além do período de aplicação de provas;
- 5.2.25 O local da realização das provas deve estar aberto no dia anterior ao dia da prova para permitir procedimentos de mapeamento das salas e treinamento dos fiscais, devendo permanecer aberto até a conclusão dos trabalhos;
- 5.2.26 O número de salas de aula deve ser em quantidade compatível com o número de inscritos, para realização da Prova Objetiva, a qual será aplicada no mesmo dia e turno para todos os cargos;
- 5.2.27 A CONTRATADA, ao término do concurso público, por ocasião da homologação do resultado final, deverá entregar ao Município os seguintes materiais: folhas ópticas de cartão resposta, atas de presença, atas de ocorrência, recursos e documentação relativa à Prova de Títulos, sob pena de retenção de pagamento;
- 5.2.28 É de responsabilidade da CONTRATADA descartar os cadernos de provas após sua aplicação;
- 5.2.29 O recebimento dos títulos e demais documentação prevista/exigida, a exemplo daquela relativa à isenção da taxa de inscrição, às condições especiais/lactante/pessoas com deficiência, entre outros, ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser facultado ao candidato, entretanto, a entrega presencial (na sede da CONTRATADA e no posto de atendimento em Chapecó - SC) e o envio por meio postal/Correios durante todo o período correspondente, conforme Edital de Abertura/Cronograma das Etapas, ficará a cargo da CONTRATADA. No posto de atendimento em Chapecó-SC, a CONTRATADA deverá oferecer profissionais (em número mínimo de 03 - três) e demais condições para o cumprimento da referida obrigação, todos em quantidades proporcionais à demanda, a exemplo de computadores, impressoras e referido pessoal, bem como responsabilizar-se pela remessa do material recebido à sua sede, ficando tão somente a cargo do Município a disponibilização do local;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



5.2.30 Todas as publicações referentes ao Concurso Público deverão ser disponibilizadas no site da CONTRATADA, respeitadas as especificações do Edital de Abertura;

5.2.31 Manter durante a execução do Contrato, todas as qualificações apresentadas no Pregão Presencial nº 5/2019.

6) Das obrigações do Município:

- a) Esclarecer as dúvidas que lhes forem apresentadas;
- b) Fiscalizar a entrega e a qualidade da prestação dos serviços;
- c) Emissão da Autorização de Fornecimento;
- d) Cumprir as condições de pagamento.

7) Da Responsabilidade Civil:

A Contratante será responsável por quaisquer danos causados (físicos e materiais, ao Município ou a terceiros) decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticados em virtude da execução contratual.

8) Da proposta de preço:

A licitante deverá formular sua proposta com base na estimativa de 2.000 (dois mil) inscritos.

9) Do valor de referência:

O valor estimado da contratação é de R\$ 182.000,00 (cento e oitenta e dois mil reais), apurado a partir de pesquisas realizadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ/CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ/CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 4 da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação na presente licitação e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(data)

(representante legal)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

O Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, através da DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL, com endereço na, Centro, Chapecó - SC – CEP , inscrito no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representado, Sr. CPF/MF, doravante denominada simplesmente de MUNICÍPIO e a Empresa, com sede na Rua, nº , , município de, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada por, inscrito no CPF/MF sob o n.º., doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei 8.666/93, Lei complementar nº 123/06 e Diplomas Complementares, ao Edital e as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Tem como objeto o presente Contrato CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO CARGO GERAL DE SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1 Dá-se a este contrato, como valor global estimado, a importância de _____ (_____), para a prestação dos serviços previstos na Cláusula Primeira.

2.2 O valor efetivo da contratação será apurado na forma da cláusula terceira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento à CONTRATADA será realizado em moeda corrente nacional, mediante depósito bancário na conta corrente, da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor em 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições, mediante relatório de inscrições enviado pela Contratada;
- b) 30% (trinta por cento) do valor devido em 05 (cinco) dias após a realização das provas objetivas mediante apresentação de relatório de aplicação de provas objetiva;
- c) 40% (quarenta por cento) do valor devido em até 05(cinco) dias após a divulgação do resultado final do certame.

3.2 O cálculo da importância efetivamente devida à CONTRATADA será efetuado da seguinte forma:

VT = valor para 2000 (dois mil) inscrições homologadas + valor por candidato excedente

3.3 Os preços constantes não serão reajustados salvo se alterada a legislação e nas condições desta.

CLAUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO

Os preços não serão reajustados.

CLÁUSULA QUINTA - DA ATUALIZAÇÃO

A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimento da obrigação) até o efetivo pagamento, será calculada tomando-se por base a variação do INPC/IBGE ou outro índice



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

6.1 Do desconto por antecipação de pagamento:

- a) O Município poderá negociar descontos para antecipação do pagamento de parcelas;
- b) O desconto não poderá ultrapassar o limite da adimplência do objeto contratado, condicionado a comprovação de ganhos financeiros reais para o Município de Chapecó.

6.2 Os descontos só serão aplicados se ajustados pelas partes formalmente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do instrumento contratual, para iniciar as tratativas com Administração Municipal e decidir, em conjunto, o Cronograma das etapas do concurso público que passará a integrar o presente Contrato;

7.2. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 06 (seis) meses para executar todas as etapas do concurso público (homologação), se não for inferior o prazo estipulado no Cronograma das etapas.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á administrativa, civil e criminalmente por:

8.1.1 Iniciar os serviços na data da emissão da Ordem de Serviço;

8.1.2 Permitir que os prepostos do **MUNICÍPIO** inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;

8.1.3 Formar equipe necessária para a execução do objeto contratado, bem como, assumir as responsabilidades por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e pagamento salarial;

8.2 A CONTRATADA deverá atender as seguintes especificações:

8.2.1 Elaboração de Edital de Concurso Público de acordo com o que estabelece o regulamento dos Concursos Públicos para a Administração Pública Municipal de Chapecó, conforme necessidades e exigências do Município, e disponibilização do Edital em meio eletrônico em Braille e em Libras, podendo a critério da CONTRATADA ser presencial ou em vídeo;

8.2.2 Elaboração de Programas e Bibliografias para as provas de acordo com os cargos;

Elaboração do “Manual do Candidato”, contendo o edital de abertura das inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos, a ser disponibilizado para impressão através da internet;

8.2.3 Requerimento de Inscrição via internet, destinado a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos, inclusive endereço eletrônico individual (e-mail), com opção de inscrição única, pelo candidato;

8.2.4 Emissão de Laudo realizado por perito, para deferimento/indeferimento dos pedidos de inscrição dos candidatos portadores de necessidades especiais;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



8.2.5 Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições, com indicação/nomenclatura dos cargos compatível com aquela definida por ocasião da elaboração de Edital de Abertura, não só no Formulário de Inscrição, como em toda a documentação oficial relativa ao certame;

8.2.6 Formação de banco de dados com todas as informações dos candidatos inscritos no Concurso através de geração de arquivos em TXT, conforme layout compatível com o sistema utilizado pelo Município, bem como emissão de listagens das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da Prova Objetiva e Prática (antes e após recursos e listagens de resultado final);

8.2.7 Elaboração, aplicação e acompanhamento da Prova Objetiva e Prova Prática;

8.2.8 Elaboração das provas objetivas para os cargos de Nível Superior com 60 (sessenta) questões, para os cargos de Ensino Médio 50 (cinquenta) questões e para os cargos de Ensino Fundamental 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, sendo 50% (cinquenta por cento) de conhecimentos gerais e 50% (cinquenta por cento) de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório, onde sejam aprovados os candidatos que acertem no mínimo 60% (sessenta por cento) das questões objetivas.

8.2.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismo que permita aos candidatos anotarem as respostas dadas às questões da Prova Objetiva.

8.2.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar, se solicitado, condições especiais provas e respectivo cartão-resposta ampliados (fonte 14, 16, 18 e 25, à escolha do candidato) ou em Braille, bem como intérprete de libras, leitor devidamente capacitado, tempo adicional, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa, papel para rascunho, mapas gráficos em relevo, máquina de datilografia comum, fiscal para preencher o cartão-resposta e móvel especial para fazer a prova aos candidatos que manifestarem esta necessidade no ato de inscrição, observadas as disposições legais e editais cabíveis. As demais condições especiais para a realização da Prova Objetiva também deverão ser manifestadas pelo candidato em disposição específica do Requerimento de Inscrição, cabendo à CONTRATADA deferi-las ou não, respeitado o Edital de Abertura e a legislação vigente, devendo permitir, à custa do candidato, quando comprovada sua necessidade por atestado médico e desde que indispensável para a realização da prova em igualdade de condições com os demais candidatos a fim de evitar benefícios indevidos, a utilização dos seguintes instrumentos: a) Máquina Perkins; b) Reglete de mesa; c) Punção; d) Cubarítmico; e) Sorobã (quando a prova permitir instrumentos de cálculo); f) Lupa manual; e g) Luminária ou abajur.

8.2.11 Revisão técnica e de linguagem de todas as questões da prova, elaboração e impressão dos cadernos de prova (objetiva e prática, quando necessário), salvaguardando o sigilo do material, coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas, distribuição de candidatos por local de prova, emissão de controles específicos para realização da prova (listagem geral de cada local de prova, listagem dos candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade);

8.2.12 Disponibilização de todos os materiais para aplicação das provas, tais como: cadernos de provas com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões ópticos de resposta, personalizados, com os dados cadastrais do candidato (nome, número de inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc.) e atas de ocorrência de cada sala;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



8.2.13 Fornecimento dos gabaritos e cadernos de provas para a divulgação no site do Município até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação das Provas Objetivas, ficando a CONTRATADA responsável por promover as referidas publicações em seu site no mesmo prazo, devendo-se observar o Cronograma a ser fixado em Edital de Abertura;

8.2.14 Correção eletrônica dos cartões óticos das Provas Objetivas e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio magnético;

8.2.15 Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas às Provas Objetivas, por meio magnético;

8.2.16 Análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão Executiva de Concurso Público do Município, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas. O recebimento, a cargo da CONTRATADA, será realizado de acordo com as regras a serem estabelecidas no Edital de Abertura das Inscrições, na sede da CONTRATADA, posto de atendimento presencial em Chapecó e via on-line, no próprio site da CONTRATADA;

8.2.17 Os resultados deverão ser enviados por e-mail, ao Município, antes e após os recursos;

8.2.18 Devolutiva on-line da análise de todas as espécies recursais previstas, contendo a motivação do deferimento/indeferimento ao candidato proponente, por meio de parecer individualizado exarado pela Banca Examinadora, os quais serão disponibilizados ao interessado no site da CONTRATADA, por ocasião/prazo da divulgação dos respectivos Editais/resultados, nos termos do Edital de Abertura. Os casos de não homologação/indeferimento de isenção da taxa de inscrição igualmente devem ser motivados, por meio da correspondente publicação do resultado, independentemente de previsão recursal;

8.2.19 A apuração e aplicação de todos os critérios de desempate adotados para fins de classificação ficarão sob a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, nos termos do Edital de Abertura, respeitada a legislação vigente;

8.2.21 As inscrições dos candidatos serão realizadas via internet, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o acesso ao site. A taxa de inscrição será paga mediante boleto bancário;

8.2.22 Caberá à CONTRATADA a locação de prédios e contratação de pessoal de apoio (fiscais, portaria e limpeza) para aplicação das Provas Objetivas, bem como o seu treinamento e capacitação, nos termos do presente contrato;

8.2.23 Responsabilizar-se pelas despesas com honorários, transporte, alimentação, bancas das provas, locação, fiscalização, assistência jurídica, seguros, taxas, assistência técnica, benefícios e demais despesas diretas e indiretas que por ventura venham a incidir sobre o objeto contratado.

8.2.24 A locação do espaço deve oferecer salas climatizadas para, no máximo, 35 (trinta e cinco) candidatos cada; 01 (uma) sala de coordenação por bloco com acesso à campainha, telefone, computador com internet disponível e impressora; 01 (uma) sala por bloco, com 01 (um) fiscal cada, para candidatas lactantes que necessitem amamentar, diversas, portanto, das respectivas salas de coordenação e de aplicação de provas; 02 (dois) fiscais para cada sala de prova; 01 (um) fiscal volante para cada 05 (cinco) salas, sendo, no mínimo, 02 (dois) fiscais volantes por corredor para o acompanhamento dos candidatos ao banheiro e ao



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



bebedouro (deverão estar munidos com detector de metal); 01 (um) representante do local para atuar como coordenador juntamente com a comissão da CONTRATADA; equipe de segurança e apoio necessário ao cumprimento das exigências do Concurso Público. Os fiscais deverão participar do treinamento além do período de aplicação de provas;

8.2.25 O local da realização das provas deve estar aberto no dia anterior ao dia da prova para permitir procedimentos de mapeamento das salas e treinamento dos fiscais, devendo permanecer aberto até a conclusão dos trabalhos;

8.2.26 O número de salas de aula deve ser em quantidade compatível com o número de inscritos, para realização da Prova Objetiva, a qual será aplicada no mesmo dia e turno para todos os cargos;

8.2.27 A CONTRATADA, ao término do concurso público, por ocasião da homologação do resultado final, deverá entregar ao Município os seguintes materiais: folhas ópticas de cartão resposta, atas de presença, atas de ocorrência, recursos e documentação relativa à Prova de Títulos, sob pena de retenção de pagamento;

8.2.28 É de responsabilidade da CONTRATADA descartar os cadernos de provas após sua aplicação;

8.2.29 O recebimento dos títulos e demais documentação prevista/exigida, a exemplo daquela relativa à isenção da taxa de inscrição, às condições especiais/lactante/pessoas com deficiência, entre outros, ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser facultado ao candidato, entretanto, a entrega presencial (na sede da CONTRATADA e no posto de atendimento em Chapecó – SC) e o envio por meio postal/Correios durante todo o período correspondente, conforme Edital de Abertura/Cronograma das Etapas, ficará a cargo da CONTRATADA. No posto de atendimento em Chapecó-SC, a CONTRATADA deverá oferecer profissionais (em número mínimo de 03 – três) e demais condições para o cumprimento da referida obrigação, todos em quantidades proporcionais à demanda, a exemplo de computadores, impressoras e referido pessoal, bem como responsabilizar-se pela remessa do material recebido à sua sede, ficando tão somente a cargo do Município a disponibilização do local;

8.2.30 Todas as publicações referentes ao Concurso Público deverão ser disponibilizadas no site da CONTRATADA, respeitadas as especificações do Edital de Abertura;

8.2.31 Manter durante a execução do Contrato, todas as qualificações apresentadas no Pregão Presencial nº 5/2019.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

9.1 Esclarecer as dúvidas que lhes forem apresentadas;

9.2 Fiscalizar a entrega e a qualidade dos serviços;

9.3 Emitir a Ordem de Serviço;

9.4 Cumprir com as condições de pagamento;

9.5 O custeio de todas as publicações relativas à divulgação do Concurso Público ficará a cargo do Município, assim como o convênio com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;

9.6 O Município suportará todas as despesas relativas à abertura, manutenção, movimentação, entre outros, da conta corrente destinada à recepção dos recursos oriundos das inscrições;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



9.7 Elaborar em conjunto com a CONTRATADA, o Edital de Abertura, cronograma das etapas do concurso público e demais normas a realização do certame;

9.8 Submeter os candidatos que se declararem como pessoa com Deficiência – PCD a perícia médica oficial do Município, que emitirá parecer tomando em consideração os documentos apresentados no ato de inscrição e as informações prestadas, e concluirá pelo enquadramento ou não na condição de PCD;

9.9 Avaliar os requisitos necessários a investidura no cargo dos candidatos inscritos, inclusive dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência – PCD;

9.10 Disponibilizar local para realização das inscrições para os candidatos que não possuam acesso à internet, durante o período de inscrição;

9.11 Disponibilizar os locais, equipamentos, máquinas e utensílios necessários à aplicação das provas práticas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, RESCISÃO CONTRATUAL E CASOS OMISSOS

10.1 A rescisão deste Contrato poderá dar-se por ato unilateral do Município:

10.1.1 O Município poderá unilateralmente, rescindir de pleno direito este Contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados:

a) o não cumprimento ou cumprimento irregular pela CONTRATADA das cláusulas contratuais;

b) o desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares da autorizada designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

c) razões de interesse do serviço público;

10.2 O Município terá o direito de rescindir de imediato o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados:

a) suspensão, pelas autoridades competentes, dos serviços da CONTRATADA, em decorrência de violação de disposições legais vigentes;

b) a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao Município;

c) a subcontratação total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;

10.3 No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da CONTRATADA, serão observadas as seguintes condições:

a) a CONTRATADA não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo ao Município aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

b) a CONTRATADA terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados, desde que aprovado pelo Município, até a data da rescisão, deduzindo os prejuízos causados ao Município;

10.4 A rescisão deste Contrato poderá ocorrer por acordo entre as partes, judicialmente ou ainda, nas demais formas previstas na lei n. 8.666/93;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



10.5 Os casos de rescisão administrativa previstas no art. 77 da Lei nº 8.666/93 importam no reconhecimento pela CONTRATADA, nos direitos do município previstos no presente contrato e na legislação aplicável.

10.6 Onde este Contrato e o Edital forem omissos, prevalecerão as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações, Lei complementar nº 123/06 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, o descumprimento, por parte da contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, implicará a aplicação, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da lei Federal n.º 8.666/93, das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor contratado, por evento, nos casos de:

b.1 negativa de recebimento de documentos a respeito do objeto contratado;

b.2 não cumprimento dos prazos ou especificações;

b.3 recusa em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir os serviços prestados que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;;

c) Multa de até 15% (quinze por cento) nos demais casos de inexecução parcial do contrato, não previstos nos itens acima, sendo que a porcentagem será definida pelo grau de gravidade da falta cometida;

d) multa de 30% (trinta por cento) pela não realização da prova, bem como nos demais casos de rescisão contratual por culpa da contratada;

e) Suspensão do direito de licitar junto a Administração Municipal direta e indireta, pelo prazo de 01 (um) ano, no caso de rescisão contratual provocada pela Contratada;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11.2 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente, fazendo-se uso, para tanto, da garantia contratual prestada;

11.3 As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa; conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

O presente contrato é oriundo do Edital PR 5/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**



13.1 O Cronograma das etapas do concurso público será definido em conjunto com a CONTRATADA, quando da elaboração do Edital de Abertura;

13.4 Quanto às informações cadastrais dos candidatos classificados, deverá ser entregue ao Município, quando da homologação do resultado final, arquivo compatível com o sistema utilizado pelo Município, em formato TXT, conforme modelo a ser disponibilizado pela Diretoria de Gestão de Pessoal;

13.4 Considerando-se a necessidade de remessa dos arquivos a serem publicados no Diário Oficial dos Municípios até as 11h30min do dia anterior ao da publicação (art. 5º do Decreto nº 31.829, de 14 de dezembro de 2015), o envio ao Município, por e-mail, dos resultados (antes e após recursos), bem como dos demais editais, respectivos extratos e/ou documentos a serem publicados, deverá respeitar tal prazo, de forma a não comprometer as etapas e/ou publicações correlatas;

13.5 Disposições relativas à taxa de inscrição:

13.5.1 O Município abrirá conta corrente específica para os valores à título de taxa de inscrição, e repassará à CONTRATADA, diariamente, os arquivos de retorno disponibilizados pelo banco, para fins de processamento dos candidatos efetivamente inscritos.

13.5.2 O valor da taxa de inscrição deverá constar no Edital de Concurso Público, observada a legislação municipal correlata à isenção da respectiva taxa, conforme segue: Lei Ordinária n. 4.428/2002 (doador de sangue) e Lei Ordinária n. 6.440/2013 (eleitores convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais).

13.6 A prova prática para o cargo de Motorista será realizada com veículo Caminhão Caçamba Traçado, aplicada aos 25 (vinte e cinco) primeiros candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá prazo de vigência de 08 (oito) meses, contados da data da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este, serão formalizados por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, ou, ainda, por qualquer outro meio eletrônico, o que constituirá prova de sua efetiva entrega;

15.2 A fiscalização e o controle por parte do **MUNICÍPIO**, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração à **CONTRATADA** do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas;

15.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nas Leis nºs: 8.078/90, 8.666/93 e 11.406/02, ou, ainda, em legislação específica relacionada ao objeto;

15.4. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 44-1.2002.2.122.102.2.22.0.33900.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Para as questões decorrentes da execução deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado ou especial que possa ser exceto o que dispõe o inciso X do artigo 29 da



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ



Constituição Federal.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente juntamente com duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ, Estado de Santa Catarina, em 2019.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Orçamento 01	Orçamento 02	Orçamento 03	Orçamento 04	Município de Chapecó	Menor preço
ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	30.000,00	35.000,00	44.000,00	36.000,00	47.666,00	30.000,00

* O valor referente ao Município de Chapecó foi lançado proporcional

Clesio Fidencio
 RG: 597.4746-0/PR
 Município de Dois Vizinhos/PR





Município de Dois Vizinhos



D-311/2019

Departamento de Compras

Dois Vizinhos, 26 de agosto de 2019.

Prezado Senhor (a),

Solicito dotação para o objeto conforme segue:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DE 19 VAGAS E CADASTRO DE RESERVA EM 11 CARGOS PÚBLICOS, DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.

Valor total: R\$ 30.000,00

Solicitante: Marcia Besson Frigotto

Conforme CI 112/2019, em anexo.

Dotação Despesa: Secretaria de Administração e Finanças

Fonte de recurso: Livre

Sendo o que se apresenta,

Atenciosamente,

Clesio Fidencio
Departamento de Compras

Ao
Senhor
Ademir Luiz Batistella
Departamento de Contabilidade



Município de Dois Vizinhos - 2019

Saldo das contas de despesa

Calculado em : 26/08/2019

Orgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO ORIG/APL/DES/DET)

	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	2.000.000,00	1.913.000,00	941.581,66	971.418,34
001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	2.000.000,00	1.913.000,00	941.581,66	971.418,34
04.122.0003.2034 ATIVIDADES DOS SETORES INTERNOS DA ADMINISTRAÇÃO	2.000.000,00	1.913.000,00	941.581,66	971.418,34
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01500 E 00000 00000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livre)	2.000.000,00	1.913.000,00	941.581,66	971.418,34
Total Geral	2.000.000,00	1.913.000,00	941.581,66	971.418,34

Handwritten signature and date: 26/08/19

Critério de seleção:

Data do cálculo: 26/08/2019
Conta de despesa: 1500

Ademir Luiz Batistella
Contador
CRC-PR: 37585/O
CPF: 525063789-0#





Município de Dois Vizinhos

Solicitação 265/2019

Termo de Referência



Página 1

Solicitação				
Número	Tipo	Nº solicitante	Emitido em	Quantidade de
265	Contratação de Serviço		22/08/2019	1
Solicitante		Processo Gerado		
Código	Nome	Número		
3883-1	Marcia Besson Fngotto	476/2019		
Local		Pagamento		
Código	Nome	Forma		
36	SEC ADMINISTRACAO E FINANÇAS			
Órgão		Pagamento		
Nome		Forma		
06	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
Entrega		Prazo		
Local		Dias		

Descrição:

Modalidade: Tomada de Preços
 Tipo: Técnica e Preço

Forma de pagamento:

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) mais valor de aditivo se houver, na entrega do resultado final.

Deverá constar na Nota Fiscal:

1. Número Licitação
2. Número Contrato
3. Número Aditivo se houver
4. Recebimento conforme Decreto 15472/2019
5. Dados da contratante
6. Descrição do objeto
7. Apresentar: 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 10 de maio de 1943. (Conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011). Em referência às Certidões exigidas, serão aceitas Certidões Positiva com efeito de negativa.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DE 19 VAGAS E CADASTRO DE RESERVA EM 6 CARGOS PÚBLICOS.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do Contrato será de 6 meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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.

Fonte de recurso: Livre.

A Contratante fornecerá espaço físico, com acesso a internet e equipamentos, necessários à aplicação das provas: Prova Objetiva + Prova de Títulos + Elaboração de Peça.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

1 São obrigações da contratada:

2 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;

3 Possuir estrutura como leitora de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as



Município de Dois Vizinhos

Solicitação 265/2019

Termo de Referência



Página:2

obrigações por parte da contratada;

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

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

6 Receber as inscrições dos candidatos, por meio eletrônico;

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

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

9 Adaptar as provas e os locais de realização das provas, de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, após devidamente homologadas e autorizadas pela Comissão Organizadora de Concursos do Município;

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

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

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

13 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.

14 Organizar, aplicar e apurar as provas Objetivas + Prova de Títulos + Elaboração de Peça.

15 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;

16 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;

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

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

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

20 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;

21 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;

22 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;

23 Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante.

24 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.

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

DAS INSCRIÇÕES

1 É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições para o concurso público, conforme especificado nos itens a seguir.

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.

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

- Nome do Candidato;

- 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 R.G.;

- Número do C.P.F.;

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

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.



Município de Dois Vizinhos

Solicitação 265/2019

Termo de Referência



Página:3

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.

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.

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.

DAS PROVAS ESCRITAS

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

2 As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta, e de elaboração de texto, quando couber.

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.

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

Da Composição das Provas Escritas

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	102	0,20	00
-------------------	-----	------	----

Matemática	102	0,20	00
------------	-----	------	----

Conhecimentos Gerais	102	0,20	00
----------------------	-----	------	----

Conhecimentos Específicos	104	0,40	00
---------------------------	-----	------	----

TOTAL DE PONTOS NA PROVA	100	0,00	
---------------------------------	------------	-------------	--

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

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

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

4 É de responsabilidade da contratada providenciar a adaptação das provas, dos equipamentos necessários e das salas especiais para os candidatos com deficiência, conforme previamente deliberado pela Comissão de Concurso do Município.

5 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.

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

7 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.

8 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.

9 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 Comissão Organizadora de Concurso realizá-lo.

10 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;

11 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.

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

13 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.

14 A contratada deverá apresentar até o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização da prova



Município de Dois Vizinhos

Solicitação 265/2019

Termo de Referência



Página:4

escrita, relação dos elaboradores das provas, contendo o nome, a graduação, o número do R.G. e C.P.F., devendo vir acompanhado das respectivas cópias.

DAS PROVAS Objetivas + Prova de Títulos + Elaboração de Peça

1Será exigida Elaboração de Peça para os cargos de Advogado.

2Serão realizadas provas de títulos para os cargos de Professor de Educação Física e Advogado. A contratada será responsável por receber e avaliar os títulos.

DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

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;

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.

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

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

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.

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

DAS RESTRIÇÕES

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.

FASES DA LICITAÇÃO

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

FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

a) ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

b) ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA

PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 02

c) ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA:

PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE Nº 03

FASE DE HABILITAÇÃO

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

Certificado de Cadastro válido do Município. O licitante deverá fazê-lo até 3 dias antes da entrega da proposta.

Declaração de que não há fato impeditivo de licitar com o Município de Dois Vizinhos;

Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em trabalho algum, salvo na



Município de Dois Vizinhos

Solicitação 265/2019

Termo de Referência



Página: 5

condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

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.

Apresentar 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(ais) competente(s), comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto licitado. Conforme Resolução Normativa CFA n°. 464/2015.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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.

al) 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 N° 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



Município de Dois Vizinhos

Solicitação 265/2019

Termo de Referência



Página:6

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:

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

NT: Nota Técnica

PTL: Pontuação Técnica do Licitante em análise

MPT: Maior Pontuação Técnica entre os licitantes

FASE DE PROPOSTA FINANCEIRA

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, o Município pagará 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.
- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- 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.

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:

b)

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

NP = Nota de Preço

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA = Preço da Proposta Financeira Analisada

DO PROCEDIMENTO

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

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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:

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

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

6,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

4,0 = peso da Nota de Preço

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.

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

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

DO JULGAMENTO

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.

Município de Dois Vizinhos

Solicitação 265/2019

Termo de Referência



Página:7



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.

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.

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.

DOS PRAZOS

Ficam estipulados os seguintes prazos para a realização dos trabalhos:

Etapa Descrição Prazo

1. Entrega do Edital e demais anexos Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2. Entrega da lista de candidatos inscritos Máximo de 07 (sete) dias úteis a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
3. Realização da prova escrita mínimo de 30 (trinta) e máximo de 50 dias a contar da publicação do Edital de Abertura, já incluídas eventuais prorrogações.
4. Entrega do resultado da prova escrita, com desempate e Prova de Títulos Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da realização da prova escrita; ou havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos
5. Realização de Elaboração de Peça Máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da divulgação da prova escrita
6. Entrega do resultado da Elaboração de Peça, com desempate Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
7. Entrega do Resultado e Classificação final Máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega do resultado da Elaboração de Peça.

O prazo para conclusão dos trabalhos será de até 152 (cento e cinquenta e dois) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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.

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.

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.

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.

Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem 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.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do



Município de Dois Vizinhos

Solicitação 265/2019

Termo de Referência



Página:8

diploma jurídico que a rege.

Os documentos dos licitantes inabilitados não retirados junto a comissão de licitações no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizados.

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

DOS CARGOS

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

Cargos Carga Horária Nº vagas Escolaridade

Agente Comunitário de Saúde 4001 Bairro Jardim da Colina Ensino Fundamental 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 4001 Bairro Santa Luzia Ensino Fundamental 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 4001 Bairro Centro Norte Ensino Fundamental 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 4001 Bairro Centro Sul Ensino Fundamental 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 4001 Bairro Nossa Senhora de Lourdes Ensino Fundamental 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 4001 Bairro São Francisco de Assis Ensino Fundamental 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

Médico Generalista 4005 Ensino Superior em Medicina e registro no órgão de classe

Médico Urologista 2001 Ensino Superior em Medicina, com especialização em Urologia e registro no órgão de classe

Professor de Educação Física 2005 Ensino Superior Licenciatura em Educação Física e registro no órgão de classe

Cirurgião Dentista 4001 Ensino Superior em Odontologia e registro no órgão de classe

Advogado 2001 Ensino Superior em Advocacia e registro no órgão de classe

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

Será nomeada uma Comissão Especial pelo Município de Dois Vizinhos para acompanhar o processo licitatório e auxiliar/orientar a proponente vencedora do certame.

DA GESTÃO DO CONTRATO: A gestão e acompanhamento do contrato é de responsabilidade do(a) Secretário(a) da pasta (Secretaria de Administração e Finanças).

DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO: 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, Diretora do Departamento de Recursos Humanos.

SUPLENTE DE FISCAL: Mariângela Zenci

Justificativa:

Conforme CI-112/2019 da Secretaria de Administração e Finanças.

Lote
001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
	06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
	001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO				
	04.122.0003-2034 ATIDADES DOS SETORES INTERNOS DA ADMINISTRAÇÃO				
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				
	01500 00000 Recursos Ordinários (Livres)				Do Exercício
035481	ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO	UN	1,00	30.000,00	30 000,00
	Descrição: Prestação de serviços para realização de concurso público, objetivando o preenchimento de 19 vagas em 11 cargos. Conforme labela em anexo.				
				Total da dotação	30.000,00
				TOTAL	30.000,00



Município de Dois Vizinhos

Solicitação 265/2019

Termo de Referência



TOTAL GERAL 30.000,00

Subtotal por fonte de recurso e conta de despesa

06.001.04.122.0003.2034	30.000,00
Cod 01500 Fonte 00000 G.Fonte E	30.000,00

 CLESIO FIDENCIO
 Dirigente



AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Ofício Número: 036/2019

Dois Vizinhos, 11 de setembro de 2019.

DE: GABINETE DO EXECUTIVO
PARA: COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo AUTORIZO e APROVO a licitação sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS, para 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.

Demais especificações estão contidas nos anexos que fazem parte do edital, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e Lei Municipal nº 1994/2015.

A Comissão de Licitação é aquela nomeada pela Portaria 044/2019.

Encaminhe-se ao Departamento de Licitação para as providências necessárias.


Kaul Camilo Isotton
Prefeito



MUNICÍPIO DE
DOIS VIZINHOS
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA N.º 044/2019

Nomeia Comissão Permanente de Licitação e Comissão Especial para Obras do Município de Dois Vizinhos.

Raul Camilo Isotton, Prefeito de Dois Vizinhos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR a Comissão Permanente de Licitação, bem como a Comissão Especial para Obras, para o exercício de 2019, em cumprimento ao disposto na Lei Federal n.º. 8.666/93.

Presidente	Silvio Alves da Rosa	CPF n.º 032.805.189-62
Secretária	Suzane Cordeiro Ferreira	CPF n.º 052.000.629-18
Membros	Bianca Cristina Schreiber	CPF n.º 085.268.369-35
	Marcio Trentini	CPF n.º 074.628.479-90
	Elizangela Tavares da Silva	CPF n.º 046.778.989-44
	Cleuza Marisa Alves de Medeiros	CPF n.º 925.388.009-00
	Claudinei Schreiber	CPF n.º 034.539.059-89

Revoga-se a Portaria n.º 001/2019.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, aos oito dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezenove, 58º ano de emancipação.


Raul Camilo Isotton
Prefeito

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se


Márcia Besson Frigotto
Secretária de Administração e Finanças

Administração Municipal de Dois Vizinhos
Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone: 46. 3555-8800
Cx. Postal 291 - CEP 85660-000 - Dois Vizinhos - Paraná

B:\Portaria\2019\Portaria 044 - Comissão Licitação.docx
CNPJ 76.205.640/0001-08
gabinete@doisvizinhos.pr.gov.br
www.doisvizinhos.pr.gov.br



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TOMADA DE PREÇOS N.º 036/2019

I - PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 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 n.º 12.232/10, subsidiariamente pelas Leis Federais n.ºs 8.666/93, 4.680/65, bem como, Leis Complementares n.º 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 n.º 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:

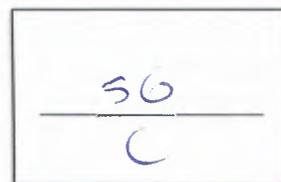
- . O Edital do concurso e seus anexos;
- . O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- . O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- . O conteúdo programático;
- . A descrição do cargo pretendido;
- . Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

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.

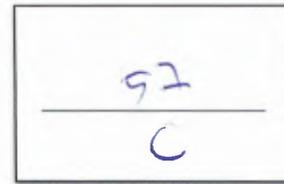
5.4.5. É de responsabilidade da contratada providenciar a adaptação das provas, dos equipamentos necessários e das salas especiais para os candidatos com deficiência.

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, acrescendo 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 RESTRICÇÕES

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

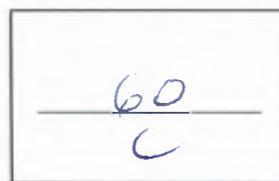
10 - FASE DE HABILITAÇÃO

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:

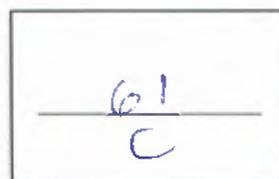
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 (cem) pontos - Máximo de 20 (vinte) profissionais

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

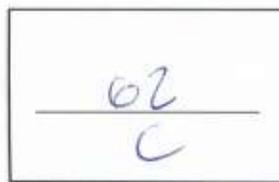
MPT: Maior Pontuação Técnica entre os licitantes

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.

a) 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.

b) 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 aprazado, a Comissão de Licitação passará a fase de habilitação;

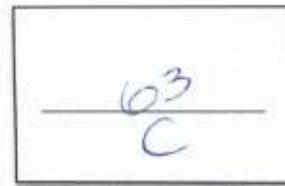
14.3. Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

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.

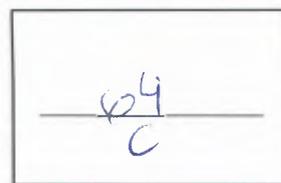
17 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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.

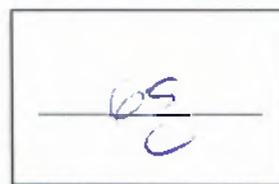
19.2. O Prefeito se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

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 **RS 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.

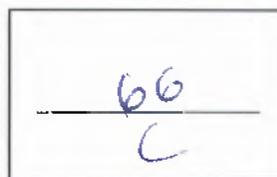
22.3. DO VALOR: O preço da contratação do objeto licitado será aquele constante da proposta.

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.

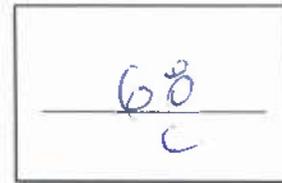
27.6. Caso a licitante vencedora desta licitação tenha sua sede localizada fora do município de Dois Vizinhos, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) será retido na fonte quando do pagamento das respectivas parcelas, de acordo com a legislação municipal vigente. Em caso de licitante vencedora 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

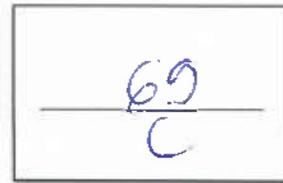
Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços n.º 0...../2019**, instaurado por este Município.

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

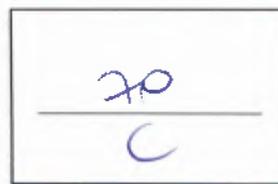
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

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:

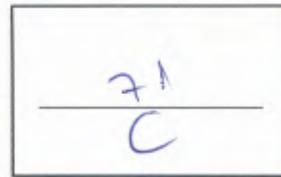
DOTAÇÕES			
Exercício da Despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
2019	01500	06.001.04.122.0003.2034	00000

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.

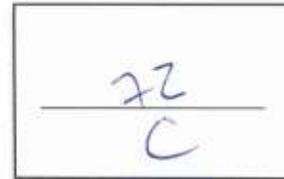
Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações já especificadas no item 5 do edital:

- 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 nº. 8.666/93.

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

- I - Não efetivação de inscrições por falha no sistema informatizado de realização das inscrições ou de funcionários da contratada;
- II - 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 nº. 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

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

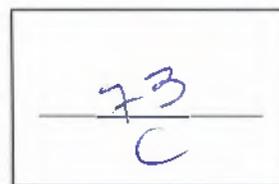
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de 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 nº



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\$
I	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

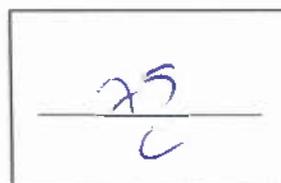
A licitante _____ inscrita no CNPJ/MF _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____, CEP - _____ Telefone _____ declara para os devidos fins de credenciamento que os profissionais abaixo nominados fazem parte da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso.

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 (dezesesseis) 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** socio 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



PARECER TOMADA DE PREÇOS Nº 36/2019

I - Dos fatos:

Análise inicial do Procedimento Licitatório na modalidade de Tomada de Preços, tipo **técnica e preço**, objetivando 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.

O valor máximo da licitação será de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), já o prazo de vigência do contrato é de 06 meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado. A dotação orçamentária é:

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

Justificou-se a presente licitação, segundo a C. I. nº. 112/2019 da Secretaria de Administração e Finanças, em cumprimento a determinação do Ministério Público do Trabalho (termo de ajustamento de conduta) e do Ministério Público Estadual, bem como a necessidade de contratação de novos servidores em razão de que algumas funções não há candidatos disponíveis para serem chamados.

II - Do Direito:

O artigo 37, XXI da Constituição Federal prevê que:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

O artigo 3º da Lei 8666/93 estabelece:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao



instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

O artigo 21, parágrafo 2º, II, b da Lei 8666/93 estabelece o prazo mínimo de 30 (trinta) dias até o recebimento das propostas ou da realização do evento. Conforme artigo 22, parágrafo 2º da Lei 8666/93 Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. O artigo 23 da Lei 8666/93 prevê que:

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - para obras e serviços de engenharia:

a) convite - até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

b) tomada de preços - até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

c) concorrência: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

Na Jurisprudência temos a decisão do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná indicando que para o objeto em tela a melhor forma de seleção é por técnica e preço, com o seguinte teor:

APELAÇÃO CÍVEL AÇÃO CIVIL PÚBLICA LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS SENTENÇA QUE ANULOU O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO POR NAO TER ADOTADO O CRITÉRIO DA MELHOR TÉCNICA E PREÇO E TAMBÉM O CONCURSO PÚBLICO, DEVIDO À CONSTATAÇÃO DE FRAUDES. AGRAVO RETIDO DESNECESSIDADE DE FORMAÇÃO DE LITISCONSÓRCIO PASSIVO COM OS DEMAIS APROVADOS NO CONCURSO PRECEDENTES STJ AGRAVO RETIDO CONHECIDO E DESPROVIDO. APELAÇÃO CÍVEL RECONHECIDA A NULIDADE DA



INTERCEPTAÇÃO TELEFÔNICA NA ESFERA PENAL, NÃO É POSSÍVEL UTILIZÁ-LA COMO MEIO DE PROVA NA PRESENTE AÇÃO CIVIL PÚBLICA - PEDIDO ACOLHIDO NULIDADE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO CORRETAMENTE DECLARADA CONCURSO PÚBLICO É ATIVIDADE PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, EXIGINDO QUE O TIPO DE LICITAÇÃO ADOTADO SEJA O DA MELHOR TÉCNICA E PREÇO A ESCOLHA APENAS DA MODALIDADE MELHOR PREÇO ENSEJA A ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO QUANTO AO CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2007, OS ELEMENTOS PROBATÓRIOS ACOSTADOS AOS AUTOS SÃO APTOS E SUFICIENTES PARA CARACTERIZAR AS DIVERSAS FRAUDES E IRREGULARIDADES QUE OCORRERAM NO CERTAME INTELIGÊNCIA DA SENTENÇA AO ANULAR O CONCURSO APELAÇÃO CÍVEL CONHECIDA E PARCIALMENTE PROVIDA, TAO SOMENTE PARA DESCONSIDERAR COMO PROVA A INTERCEPTAÇÃO TELEFÔNICA, MANTENDO-SE NO MAIS A SENTENÇA (CJ 9147348 PR - Acórdão 914734-8)

Conforme artigo 41 da Lei 8666/93 decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em tomada de preços, as falhas ou irregularidades que viciariam o edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

O artigo 43 da Lei 8666/93 prevê a forma e os procedimentos adotados para o processamento e julgamento da licitação. Conforme artigo 62 da Lei 8666/93 o contrato é obrigatório na modalidade de tomada de preços e a minuta do futuro contrato integrará o edital. O artigo 55 e seguintes estabelecem as cláusulas necessárias aos contratos administrativos.

Em relação aos preços máximos para a licitação, tem-se que o Departamento de Compras da Administração realizou pesquisa de preços do mercado, apresentando orçamentos obtidos junto a empresas privadas, bem como de outros entes públicos.

Neste ponto salienta-se que o Art. 15 da Lei 8666/93 determina:

Art.15: As compras, sempre que possível, deverão:
(...)



Município de Dois Vizinhos



Parecer Jurídico Inicial Tomada de Preços nº 36.2019

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

(...).

Dito isto, em relação à minuta do Edital em apreço e seus anexos trazidos à colação para análise, tem-se que os mesmos estão de acordo com os dispositivos legais pertinentes, quanto à forma, ao objeto, ao preço máximo, dotação orçamentária e prazo.

III – Conclusão:

Assim, no entendimento desta procuradora seguindo o disposto acima entendo que as normas contidas no edital e minuta do contrato atendem a legislação vigente, não havendo óbice para o prosseguimento do certame licitatório em epígrafe.

É o parecer, Salvo Melhor Juízo.

Dois Vizinhos, 25 de setembro de 2019.

Lúcia Helena Constantinopolos Severo Pereira Batista
Advogada Municipal OAB/PR nº. 97.671



Município de Dois Vizinhos



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO (Lei nº 8.666/93 e Lei 12.232/10)

Modalidade de licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 036/2019

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.

Data e Horário de Abertura dos Envelopes: 29 de outubro de 2019 às 8 horas e 00 minutos.

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Local de entrega e abertura dos envelopes: Av. Rio Grande do Sul, 130 - Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, na sede da Prefeitura Municipal.

O edital estará à disposição dos interessados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br licitações/propostas da Prefeitura Municipal. Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848 ou 3536 8814.

Dois Vizinhos, 25 de setembro de 2019.

Raul Camilo Isotton
Prefeito



EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DOMÉSTICA E RECUPERAÇÃO E PROTEÇÃO AMBIENTAL CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019. INFORMAÇÕES: Poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos, situado na Av. Canadá, 220, centro ou através do telefone (43) 3436-8000, ou ainda através do e-mail licitacao@cambira.pr.gov.br. ou ainda através do site www.cambira.pr.gov.br. Cambira, 26 de setembro de 2019. EMERSON TOLEDO PIRES-PREFEITO MUNICIPAL-ANTONIO MARCELINO GARCIA-PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
788743019

Documento emitido em 27/09/2019 08:54:44

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 10531 | 27/09/2019 | PÁG. 30Para verificar e autenticidade desta página, basta acessar o Código Localizador no site do DIO www.imprensaoficial.pr.gov.br.

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL - PR
PREGÃO Nº 79/2019 - M.C.A.
especializada para a realização de serviços de limpeza e líquidos contaminados (resíduos industriais), bem como tratamento e destinação final em local apropriado dentro da legislação e normas ambientais. Abertura dia 14/10/2019 às 09:00 horas. O texto do Edital poderá ser obtido no site www.ccuazul.pr.gov.br ou no Paço Municipal de Céu Azul, Tel. 45-3266-1122, e-mail: licitacao@ccuazul.pr.gov.br. Céu Azul/PR, 26/09/2019. Germano Bonamigo - Prefeito Municipal.

944562019

94428/2019

Carlópolis

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2019
PROCESSO Nº 227/2019
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM- REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP, MEI
COM RESERVA DE 25%

O Município de Carlópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, Menor Preço Por Item, registro de preços, que tem por objeto a Aquisição de medicamentos, para atender demanda da Rede Municipal de Saúde, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.

Disponibilidade do edital: 27/09/2019 A 14/10/2019

Recebimento das propostas a partir das 13h:00m do dia 27/09/2019 às 08h:00m do dia 14/10/2019. Início da sessão de disputa de preços: às 09:00min do dia 14/10/2019. Local: www.bll.org.br "Acesso Identificado" - telefone licitações públicas". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Aquisição do edital: Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital diretamente no site do Município no Departamento de Licitações do Município de Carlópolis, Rua Benedito Salles, nº 1.060, nos horários das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min e pelo telefone: (43) 3566.1291 - Ramais: 211 e 207 e no site - link: www.carlopolis.pr.gov.br - Processos Licitatórios. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3148-9900 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br, Carlópolis, 26 de setembro de 2019.

Publique-se.

Hiroshi Kubo

Prefeito Municipal

94394/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2019
PROCESSO Nº 216/2019
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM- REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP, MEI

O Município de Carlópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, Menor Preço Por Item, registro de preços, que tem por objeto a Aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos para atender demanda de toda Estrutura Administrativa Municipal, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.

Disponibilidade do edital: 30/09/2019 a 15/10/2019

Recebimento das propostas a partir das 08h:00m do dia 30/09/2019 às 08h:00m do dia 15/10/2019. Início da sessão de disputa de preços: às 09:00min do dia 15/10/2019. Local: www.bll.org.br "Acesso Identificado" - telefone licitações públicas". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Aquisição do edital: Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital diretamente no site do Município no Departamento de Licitações do Município de Carlópolis, Rua Benedito Salles, nº 1.060, nos horários das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min e pelo telefone: (43) 3566.1291 - Ramais: 211 e 207 e no site - link: www.carlopolis.pr.gov.br - Processos Licitatórios. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3148-9900 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br, Carlópolis, 26 de setembro de 2019.

Publique-se.

Hiroshi Kubo

Prefeito Municipal

94401/2019

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 91/2019
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESTRUTURAÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA, CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL E VIGÍASUS. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h00min do dia 30 de setembro de 2019 até às 08h00min do dia 10 de outubro de 2019. Abertura das propostas após as 08h00min do dia 10 de outubro de 2019. Início da disputa de preços às 10h00min do dia 10 de outubro de 2019. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 125.460,47. Prazo de entrega: 60 dias. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.licitacoes-a.com.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br. Informações: (41) 3232-8300. Coronel Vivida, 26 de setembro de 2019. Ademar Antonio Azilero - Presidente da CPL.

94441/2019

Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2019

Objeto: Registro de preços objetivando a futura e eventual aquisição de dietas de nutrição enteral e suplementação alimentar.

Início da Sessão Pública: Dia: 11 de outubro de 2019, Hora: às 8 horas e 00 minutos - Horário de Brasília.

Valor: R\$ 478.880,00 (quatrocentos e setenta e oito mil, oitocentos e oitenta reais). O edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, no site www.doisvizinhos.pr.gov.br serviços/licitacoes e no site www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848.

Dois Vizinhos, 26 de setembro de 2019.

Raul Camilo Isotton

Prefeito

94385/2019

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 036/2019

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.

Data e Horário de Abertura dos Envelopes: 29 de outubro de 2019 às 8 horas e 00 minutos.

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Local de entrega e abertura dos envelopes: Av. Rio Grande do Sul, 130 - Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, na sede da Prefeitura Municipal.

O edital estará à disposição dos interessados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br licitacoes/propostas da Prefeitura Municipal. Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848 ou 3536 8844.

Dois Vizinhos, 25 de setembro de 2019.

Raul Camilo Isotton

Prefeito

94309/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

DECRETO Nº 15770/2019

Revoga o Decreto nº 12826/2016 que concedeu Auxílio Moradia à servidora Thiana Daniela Diesel.

Raul Camilo Isotton, Prefeito de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,-DECRETA:

Art. 1º Revoga o Decreto nº 12826/2016 que concedeu Auxílio Moradia à servidora THIARA DANIELA DIESEL, matrícula funcional 18307-1, portadora de cédula de identidade nº 7.088.572-7/PR e do CPF/MF nº 036.466.439-86, ocupante do cargo de provimento efetivo de Médica Generalista, lotada junto a Secretaria de Saúde, a partir de 05 de setembro de 2019, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 05 de setembro de 2019.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezanove, 58º ano de emancipação.

Raul Camilo Isotton-Prefeito

Cód112529

PORTARIA Nº 057/2019

Designa Gestor e equipe responsável pela fiscalização, monitoramento e avaliação do Termo de Parceria nº 001/2019.

Raul Camilo Isotton, Prefeito de Dois Vizinhos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR Gestor e equipe responsável pela fiscalização, monitoramento e avaliação do Termo de Parceria nº 001/2019, composta pelos seguintes membros:

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e de Turismo	
Gestor	Itaci João Nesello
Equipe de Fiscalização, Monitoramento e Avaliação	Belno Rigo Costa Lucas Grassi Andelphaeto

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, aos vinte e seis dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezanove, 58º ano de emancipação.

Raul Camilo Isotton-Prefeito

Cód112520

AVISO DE LICITAÇÃO

(Lei nº 8.666/93 e Lei 12.232/10)

Modalidade de licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 036/2019

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. Data e Horário de Abertura dos Envelopes: 29 de outubro de 2019 às 8 horas e 00 minutos. Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Local de entrega e abertura dos envelopes: Av. Rio Grande do Sul, 130—Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, na sede da Prefeitura Municipal.

O edital estará à disposição dos interessados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br/licitações/ propostas da Prefeitura Municipal. Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848 ou 3536 8814.

Dois Vizinhos, 25 de setembro de 2019.

Raul Camilo Isotton-Prefeito

Cód112517

AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2019

Objeto: Registro de preços objetivando a futura e eventual aquisição de dietas de nutrição enteral e suplementação alimentar.

Início da Sessão Pública Dia: 11 de outubro de 2019, Hora: às 8 horas e 00 minutos—Horário de Brasília.

Valor: R\$ 478.880,00 (quatrocentos e setenta e oito mil, oitocentos e oitenta reais).

O edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, no site www.doisvizinhos.pr.gov.br/serviços/licitações/ e no site www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848.

Dois Vizinhos, 26 de setembro de 2019.

Raul Camilo Isotton-Prefeito

Cód112515

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO-PROCESSO: 044/2019;

OBJETO: Contratação de empresa para a realização da revisão preventiva relativa aos 10.000 KM do Veículo Virtus, placa BDB-6F12, FROTA 338; EMPRESA CONTRATADA: Dível Distribuidora de Veículos LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 75.928.838/0001-49, sediada na Avenida Presidente Kennedy, nº 463 e 501, Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, CEP 85.660-000, representada pelo seu responsável legal o senhor Joseli Antonio Meimberg, portador do CPF nº 127.754.369-00 e do RG sob o nº 654.228-0 que por meio de procuração nomeia o Sr. Gerson Rigo, portador do CPF nº 813.908.079-91 e do RG sob o nº 4.973.794-7 como representante da empresa junto a este órgão; CONTRATANTE: Município de Dois Vizinhos—Paraná; FUNDAMENTO LEGAL: Inciso XVII do Artigo 24, da Lei Federal 8.666/93; VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias; VALOR ESTIMADO: R\$ 430,64 (quatrocentos e trinta reais, sessenta e quatro centavos); RECONHECIMENTO: 25 de setembro de 2019, por Marcia Besson Frigotto, Secretária Administração e Finanças; RATIFICAÇÃO: 25 de setembro de 2019, por Raul Camilo Isotton, Prefeito de Dois Vizinhos—Paraná.

Raul Camilo Isotton-Prefeito

Cód112521

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 050/2019-PROCESSO: nº. 050/2019;

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na publicação e veiculação de jornais e revistas, impressos de caráter informativo e educativo, com distribuição em Dois Vizinhos, para a veiculação de publicidade institucional da Prefeitura de Dois Vizinhos; CONTRATADA: Silvana Tatto 02321787988, inscrita no CNPJ sob o nº 25.011.976/0001-90, com sede na Rua Dom Pedro I, nº 219, Centro, na cidade de Dois Vizinhos—PR, CEP 85.660-000, representada por seu responsável legal o Sra. Silvana Tatto, portador do CPF nº 023.217.879-88 e do RG nº 6.904.608-8; FUNDAMENTO LEGAL: artigo 25, da Lei 8.666/93; VIGÊNCIA: até 13 de março de 2020; VALOR: R\$ 13.194,08 (treze mil cento e noventa e quatro reais e oito centavos); RECONHECIMENTO: 25 de setembro de 2019, por Márcia Besson Frigotto, Secretária de Administração e Finanças; RATIFICAÇÃO: 25 de setembro de 2019, pelo senhor Raul Camilo Isotton, Prefeito de Dois Vizinhos—Paraná

Cód112522

Extrato para fins de publicação de Contratos, Atas de Registro de Preços, Convênios, Termos Aditivos nº 159/2019

Termo de Concessão da Direção Real de Uso de Bem nº 007/2019	
Concedente	Município de Dois Vizinhos
Concessionária	Cooperativa Agropecuária Familiar Rural-GOAFAR CNPJ nº 09.204.373/0001-53.
Objeto	I—um imóvel com área de 1.332,50m² (um mil, novecentos e trinta e dois metros quadrados e cinquenta decímetros quadrados), de uma edificação em alvenaria com 81,25m² (oitenta e um metros quadrados e vinte e cinco decímetros quadrados); e uma edificação em alvenaria de 642,23m² (seiscentos e quarenta e dois metros quadrados e vinte e três decímetros quadrados), encravados no Lote Rural nº 57-E (cinquenta e sete-E) e 57-F (cinquenta e sete-F), da Gleba nº 14-DV, do Núcleo Dois Vizinhos, Colônia Missões, matriculado no Cartório de Registro de Imóveis do Comarca de Dois Vizinhos-PR, sob o nº 19.045, Livro 2, Folha 1; II—um imóvel com área 2.437,33m² (dois mil, quatrocentos e trinta e sete metros quadrados e três decímetros quadrados) e de uma edificação em alvenaria (SFCADOR) de 148,93m² (cento e quarenta e oito metros quadrados e oitenta e três decímetros quadrados), encravado no Lote de terras rural nº 57-A-1 (cinquenta e sete-A-um), da Gleba nº 14-DV, do Núcleo de Dois Vizinhos, Colônia Missões, matriculado no Cartório de Registro de Imóveis Comarca de Dois Vizinhos—PR sob o número 28.258, Livro 2, Folha 1; e III—um imóvel com área de 622,92m² (seiscentos e vinte e dois metros quadrados e noventa e dois decímetros quadrados), Lote de terras rural nº 57-A-2 (cinquenta e sete-A-dois), da Gleba nº 14-DV, do Núcleo de Dois Vizinhos, Colônia Missões, matriculado no Cartório de Registro de Imóveis Comarca de Dois Vizinhos—PR sob o número 48.584, Livro 2, Folha 1.
Prazo	10 (dez) anos.
Data de Assinatura	18 de setembro de 2019.

Contrato	15/1/2019, Inexigibilidade nº 049/2019
Contratante	Município de Dois Vizinhos.
Contratado	Itiangá Inês de Freitas, CPF nº 028.123.089-41.
Objeto	Contratação de pessoas jurídicas e pessoas físicas, para prestação de serviços na avaliação de imóveis que o Município de Dois Vizinhos, venha a adquirir, alienar, permutar ou locar
Valor	R\$ 10.330,56 (dez mil, trezentos e trinta reais e cinquenta e seis centavos).
Prazo	Até 12 de março de 2020.
Data de Assinatura	25 de setembro de 2019.

Dois Vizinhos, 26 de setembro de 2019.

Raul Camilo Isotton-Prefeito

Cód112518

DELIBERAÇÃO 19/2019

Dispõem sobre a aprovação da Prestação de Contas dos Recursos do FIA-PR Programa Liberdade Cidadã.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Dois Vizinhos PR, em Reunião Ordinária realizada do dia 25 de setembro de 2019, no uso de suas atribuições legais:-DELIBEROU

Art. 1º Pela aprovação da Prestação de Contas dos Recursos do FIA-PR Programa Liberdade Cidadã, do primeiro semestre de 2019;

Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Gilberto de Silva
Presidente do CMRCA

Dois Vizinhos PR, 25 de setembro de 2019.

Cód112519



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
Ano*	2019
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	36
Modalidade*	Tomada de Preços
Número edital/processo*	36
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do 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.
Forma de Avaliação	Técnica e Preço
Dotação Orçamentária*	0150006001041220003203400000
Preço máximo/Referência de preço - RS*	30.000,00
Data de Lançamento do Edital	25/09/2019
Data da Abertura das Propostas	29/10/2019
Data Registro	27/09/2019
NOVA Data da Abertura das Propostas	
Data Registro	
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não
Há cota de participação para EPP/ME?	
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não
Data Cancelamento	

[Editar](#) [Excluir](#)



Município de Dois Vizinhos

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



AVISO DE LICITAÇÃO
(Lei nº 8.666/93 e Lei 12.232/10)

Modalidade de licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 036/2019

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.

Data e Horário de Abertura dos Envelopes: 29 de outubro de 2019 às 8 horas e 00 minutos.

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Local de entrega e abertura dos envelopes: Av. Rio Grande do Sul, 130 - Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, na sede da Prefeitura Municipal.

O edital estará à disposição dos interessados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br/licitacoes/propostas da Prefeitura Municipal. Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848 ou 3536 8814.

Dois Vizinhos, 25 de setembro de 2019.

Raul Camilo Isotton
Prefeito

Afixou-se no Mural de Licitações da
Prefeitura de Dois Vizinhos no período de
27 / 09 / 19 a ____ / ____ / ____.