



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

**ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**  
CNPJ 76.339.688/0001-09  
Avenida Vitória nº 251 CEP 84620-000 – Cruz Machado Pr.

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

1

**OBJETO:** É objeto desta Tomada de Preços a **contratação de empresa especializada ou instituição de ensino e pesquisa, para prestação de serviços de organização, elaboração, aplicação e realização de todas as etapas necessárias para o Concurso Público para provimento de cargos de pessoal nesta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.**

**RECEBIMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:** às 09:30 horas do dia 22/03/2019.

**FORMA DE JULGAMENTO:** Melhor Técnica e Preço

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**INFORMAÇÕES E ENTREGA DO EDITAL:**

Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR.

No sítio: [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

**HORÁRIO:** Das 13:30 às 16:30 horas

**FONE/FAX :** (0xx42)3554-1222

Cruz Machado, 01 de Março de 2019.

Prefeito Municipal

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

## 1. PREÂMBULO

**1.1.** O Município de Cruz Machado - PR, localizado na Avenida Vitória, 251, 1º andar, Cruz Machado/PR, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo: **TÉCNICA E PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, a qual será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores e demais legislações aplicáveis, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas eventuais alterações.

**1.2.** Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste edital, poderão solicitar à Comissão de Licitação, por escrito, os esclarecimentos necessários, sendo que os mesmos deverão ser apresentados em até 05 (cinco) dias úteis, antes da data limite para apresentação dos envelopes.

**1.3.** A TOMADA DE PREÇOS será realizada no dia 22/03/2019 às 09:30 (nove e trinta) horas, no Auditório Municipal da Prefeitura de Cruz Machado;

## 2. OBJETO

**2.1.** É objeto desta Tomada de Preços a **contratação de empresa especializada ou instituição de ensino e pesquisa, para prestação de serviços de organização, elaboração, aplicação e realização de todas as etapas necessárias para o Concurso Público para provimento de cargos de pessoal nesta municipalidade**, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

## 3. DAS DISPOSIÇÕES E PRAZO DE VIGÊNCIA

**3.1.** Caso haja necessidade, a Comissão de Licitação, conforme o parágrafo 3º do art. 43 da Lei 8.666/93, poderá:

- I- Estabelecer prazo para definir sobre a habilitação e/ou a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião;
- II- Promover diligências, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta;
- III- Rejeitar qualquer proposta, mediante parecer fundamentado.

**3.2.** A vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos da Lei 8.666/93.

## 4. DO VALOR MÁXIMO

**4.1.** O preço máximo estipulado e previsto para a presente licitação é de R\$ 64.600,00 (Sessenta e quatro mil e seiscentos reais), conforme itens constante do ANEXO I deste edital.

## 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº:

Unid.Orç.	Código da Dotação	Descrição da Despesa	Complemento do Elemento
02.02	2.004.3.3.90.39.00.00.00.00	Serviços da Administração Geral.	33903999990000

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**6.1.** Os envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e a proposta de preço, deverão ser apresentados fechados e inviolados, constando, em sua parte externa e frontal:

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE**  
**MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO - PR**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2019**  
**ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**DATA: 22/03/2019**

Comissão Permanente de Licitação  
Av. Vitória, 251 - 1º Andar - Centro - CEP: 84.620-000 - Tel: (42) 3554-1222  
Cruz Machado - Pr

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE  
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO - PR  
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2019  
ENVELOPE "B" –PROPOSTA TÉCNICA  
DATA:22/03/2019**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE  
MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO - PR  
TOMADA DE PREÇOS N.º001/2019  
ENVELOPE "C" – PROPOSTA DE PREÇOS  
DATA: 22/03/2019**

3

**6.2.** A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA**.

6.3. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes ou retificá-las.

6.4. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope "2" (proposta técnica) ou "3" (proposta de preços) antes do envelope "1" (documentação de habilitação), serão aqueles novamente fechados de forma indevassável sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

**6.5.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Presidente da Comissão de Licitação ou pelos membros da Equipe no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

**6.5.1.** Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

**6.5.2. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.**

## **7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

7.1. Os envelopes recebidos, conforme o estabelecido no item 1, serão encaminhados à Comissão de Licitação, a qual se reunirá a partir das 09:30 horas do dia 22/03/2019, no Auditório da Prefeitura. Primeiramente abrir-se-ão os envelopes "A", e havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todas as proponentes, e ainda a desistência expressa à interposição de recursos na fase de habilitação, proceder-se-á nesta mesma data, a abertura dos envelopes "B", contendo a Proposta Técnica das proponentes habilitadas e em seguida a abertura dos envelopes "C", contendo a Proposta de Preço das proponentes habilitadas.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

8.1. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos anexos e modelo, encontra-se disponível às interessadas no site: [www.pcm.pr.gov.br](http://www.pcm.pr.gov.br), local: link "Licitações";

8.2. Poderão participar da presente licitação todas as pessoas jurídicas interessadas que preencherem as condições exigidas no presente edital e que estejam devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Cruz Machado ou ainda nas condições exigidas pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, nº 2 e nº 3).

8.3. Não será admitida a participação na presente licitação, de empresas reunidas em consórcio;

8.4. Será vedada a participação de empresas ou instituição de ensino e/ou pesquisa declaradas inidôneas por ato do Poder Público, ou que estejam sob processo de recuperação judicial ou falência, ou que estejam

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

temporariamente impedidas de licitar, contratar, transacionar com a administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do Artigo 87 da Lei 8.666/93;

8.5. Não será admitida a participação nesta licitação de pessoas jurídicas que estejam, de qualquer forma inadimplentes com este ou outro Município ou cumprindo sanções aplicadas pelos mesmos ou demais níveis da Administração Pública;

8.6. As participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e das condições do objeto da presente licitação, não podendo ser invocado, em nenhum momento, desconhecimento das características do objeto da presente como elemento impeditivo da correta formulação da proposta de preço;

8.7. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso;

8.8. O presente Edital e seus anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado, como se transcrito nele estivesse.

8.9. A empresa poderá ser representada na sessão de abertura dos envelopes diretamente por meio de seu representante legal ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada, durante todo o processamento da competição.

## **9. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

### **9.1. Documentos necessários para o credenciamento:**

9.1.2. Se representada diretamente, por meio de dirigente, procurador, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

9.1.2.1. Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

9.1.2.2. Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

9.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

9.1.2.4. Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

9.1.2.5. Registro comercial, se empresa individual.

9.1.2.6. **Carteira de Identidade** ou documento equivalente (com fotografia);

9.1.3. Se representada por procurador, além dos documentos exigidos no subitem anterior 9.1, deverá apresentar:

9.1.3.1. Carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, com firma reconhecida em tabelionato, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame (ANEXO II);

9.1.4. **Declaração de micro empresa e empresa de pequeno porte acompanhada da certidão simplificada (emitida pela junta comercial do respectivo estado), de que está enquadrada como micro empresa, empresa de pequeno porte; (ANEXO IV) (FORA DOS ENVELOPES)**

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

### **10.1. Habilitação Jurídica:**

10.1.2. Registro comercial, para empresa individual;

10.1.3. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em plena validade;

10.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante a apresentação da **Certidão Conjunta** negativa de débitos relativos aos tributos federais, dívida ativa da União inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212 de 23 de julho de 1991, na forma da lei;

10.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

10.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.2.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

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

**10.3. Qualificação Econômica Financeira e demais documentos**

10.3.1. Certidão negativa de falências, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data de abertura dos envelopes.

10.3.2. Comprovação de que a instituição está regularmente inscrita no Conselho Regional de Administração – CRA, conforme estabelece a Lei n.º 4.769/65;

10.3.3. **CERTIFICADO de cadastro em vigência**, conforme item 8.2;

10.3.4. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste Edital.

10.3.5. Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO V** deste Edital).

10.3.6. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar:

10.3.6.1. Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses da data prevista para apresentação dos envelopes; (**DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE**, juntamente com a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE). (ANEXO IV)

10.3.7. **Declaração** conforme Acórdão 2745/2010 DO TCE-PR e Súmula Vinculante 13 do STF. (Anexo VII);

**10.3.8.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.

TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019

10.4. Os documentos necessários à habilitação da proponente, deverão estar válidos na data da abertura do Edital e serem apresentados em VIA ORIGINAL, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, quando for o caso, ou ainda, os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação, preferencialmente, com no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação

10.5. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no referido documento, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da emissão do mesmo.

## 11. DA PROPOSTA DE PREÇO

11.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. O licitador não será, de nenhuma maneira, responsável direta ou indiretamente, por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

11.2. O envelope “C”, deverá conter:

11.2.1. **Proposta de Preço** - A proponente deverá apresentar a proposta redigida em impresso próprio da empresa/Instituição de Ensino, de forma clara, sem emendas ou rasuras, assinada pelo titular ou por seu representante legal, contendo as principais condições estabelecidas no Edital, tais como: o valor global (*grafado em algarismos e por extenso*) em moeda brasileira corrente, a validade da proposta (60 dias), o prazo de execução (*estabelecido no item 20.1*), a condição de pagamento (*estabelecido no item 25.1*), a citação do número da licitação, a data e aposto o carimbo ou inscrição do CNPJ/MF da empresa e outras informações que a proponente julgar necessárias.

11.2.2. Deverão estar incluso no valor global proposto todas as despesas com quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza decorrentes da execução da presente licitação, necessários a sua completa realização, inclusive os valores correspondentes à publicação dos Instrumentos Institucionais e a **DUPLICAÇÃO** de Provas Escritas e as respectivas Folhas de Respostas.

## 12. DO PROCEDIMENTO

12.1. Um representante de cada proponente poderá estar presente para participar do processo de abertura dos envelopes, na hora e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital. Somente terá direito à manifestação, o representante devidamente credenciado e identificado, portador de procuração passada em cartório, ou Carta Credencial, ou instrumento particular, ambas, com firma reconhecida ou membro integrante da diretoria;

12.2. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente, sob pena de inabilitação das proponentes que o mesmo representa;

12.3. A Carta Credencial (*conforme Modelo Anexo II*) ou procuração ou instrumento particular, que lhe outorga poder legal junto à instituição, deverá ser apresentada à Presidente da Comissão de Licitação, juntamente com a Cédula de Identidade, na abertura da sessão pública;

12.4. Serão abertos os envelopes “A”, contendo a documentação relativa à habilitação e procedida a sua apreciação;

12.5. Qualquer documento, que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação;

12.6. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos;

12.7. Serão consideradas inabilitadas as proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 10 deste Edital;

12.8. Os envelopes “B”, contendo a proposta técnica e envelopes “C”, contendo a proposta de preço, não serão devolvidos às proponentes consideradas inabilitadas, permanecendo os mesmos arquivados no processo

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

12.9. Serão abertos os envelopes “B”, contendo a proposta técnica e os envelopes “C”, contendo a proposta de preço das proponentes habilitadas, desde que transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou, tenha havido desistência expressa, ou, após o julgamento dos recursos interpostos.

### 13. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

### 14. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROPOSTA TÉCNICA- “Envelope B”

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

**A)–Equipe Técnica:** Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:  
I) relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;  
II) currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;  
III) cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;  
IV) cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;  
V) declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, conforme modelo Anexo III;

1) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

**B) Experiência da empresa/Instituição de Ensino:** Para comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA). (aceita-se os do ano de 2009 em diante). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

**C) Experiência da empresa/Instituição de Ensino em quantidades de Concursos ou Processos seletivos realizados:** Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processo seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade Profissional competente (CRA). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

1) Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

2) Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados.

### 15. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

**15.1. A definição dos pontos dos itens:** será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

A) Pontuação Equipe Técnica:

Mínimo de pontos – 10 (dez) pontos

Máximo de pontos - 40 (quarenta) pontos

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	18 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	12 pontos
Pós Graduação	1,0 (um) ponto por técnico	06 pontos
Graduação	0,5 (cinco décimos) pontos por técnico	04 pontos
TOTAL		40 pontos

A1) Com relação ao item "a", o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

B) Pontuação Experiência da Empresa / Instituição de Ensino:

Mínimo de pontos – 15 (quinze) pontos

Máximo de pontos - 40 (quarenta) pontos

Qualidade	Número de candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso	Máximo de Pontos
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	Até 250 candidatos	2,00	
	De 251 a 500 candidatos	4,00	
	De 501 a 750 candidatos	6,00	
	Superior a 751 candidatos	8,00	
Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para Faculdades	Até 250 candidatos	2,00	
	De 251 a 500 candidatos	4,00	
	De 501 a 750 candidatos	6,00	
	Superior a 751 candidatos	8,00	
TOTAL			40 PONTOS

B1) Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

B2) Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, bem como vestibulares ou processos seletivos para acesso ao ensino superior ocorridos desde 2009, inclusive.

C) Pontuação Para Concursos ou Processos Seletivos Realizados:

Mínimo de pontos – 02 (dois) pontos

Máximo de pontos - 20 (vinte) pontos

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS	
Intervalo	Peso
Até 08 concursos ou processos seletivos	0,5 pontos por atestado
De 09 a 14 concursos ou processos seletivos	1,0 ponto por atestado
De 15 a 20 concursos ou processos seletivos	1,5 pontos por atestado
Acima de 20 concursos ou processos seletivos	2,0 pontos por atestado
Pontuação máxima	20 pontos

C1) cada empresa/Instituição de Ensino poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

**15.2. A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO DE ENSINO E UNIVERSO DE**

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO DE ENSINO EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{(ET) + (EUC) + (EQC)}{100}$$

Em que:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa/Instituição de Ensino e Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Empresa/Instituição de Ensino em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados

15.3. Será considerada classificada, e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO DE ENSINO E UNIVERSO DE CANDIDATOS e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.

## 16. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS– Envelope “C”

16.1. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope “C” aberto e sua proposta de preços julgada. Serão eliminadas as propostas de preços que:

- a - Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;
- b - contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta TOMADA DE PREÇOS;
- c- apresentarem preços superiores aos estabelecidos nesta licitação;
- d - apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS;
- e - propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo estipulado no Edital.

### 16.2. OBSERVAÇÕES:

16.2.1. Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

- a) havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- b) havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.
- c) As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

16.3. A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NPP = \frac{MP}{P}$$

Em que:

NPP = Nota Proposta de Preço

MP = Menor preço das Propostas de Preço apresentadas

P = Preço da Proposta de Preço Analisada

## 17. PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

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

$$MPF = (NPT \times 6,0) + (NPP \times 4,0)$$

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

Em que:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

6,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NPP = Nota Proposta de Preço

4,0 = Multiplicador da Proposta de Preço

17.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

17.3. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Edital.

17.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerada a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco, deverá ser acrescentado de uma unidade.

## **18. FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO**

18.1. No caso de empate entre as propostas de maior NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF, a classificação se fará, obrigatoriamente, e sucessivamente, pelos seguintes critérios:

a) Havendo empate entre duas ou mais propostas e sendo o caso, será obedecido o que estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, ou o disposto no parágrafo 2.º do Artigo 3.º da Lei 8.666/93, quando a classificação se fará por sorteio em ato público, para o qual todas as proponentes serão convocadas;

18.2. A proponente que tiver a maior Nota Técnica;

## **19. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

19.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte que atenderem aos itens.

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

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

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

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, 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, 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, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 19.2 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.

19.5. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 19.4 deste termo de referência, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

19.6. O disposto nos itens 19.1 a 19.5, deste termo de referência, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

19.7. 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 21.6.1993

## 20. DOS PRAZOS

20.1. O prazo de execução do objeto da presente licitação, deverá ser em até 90 (noventa) dias, após o recebimento da autorização de fornecimento/empenho.

20.2. O Contrato terá vigência de 12 (Doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste termo;

20.3. Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal, convocará a licitante vencedor para assinar o termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 5 (*cinco*) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93;

20.4. A Prefeitura Municipal poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente Edital, ou, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei 8.666/93;

20.5. Os prazos de que se tratam os itens 20.1 e 20.2, poderão ser prorrogados e/ou revistos nas hipóteses legais e forma a que aludem o artigo 57, § 1.º e § 2.º da Lei n.º 8.666/93.

## 21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas, sendo:

21.1. A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estabelecido, a impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 12 (*doze*) meses junto a este Município, bem como, resultará na aplicação de multa de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total da proposta apresentada;

21.2. A Contratada ficará sujeita as seguintes penalidades caso deixe de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas em Contrato, sendo:

21.2.1. Multa de 1% (*um por cento*) sobre o valor contratual, por dia consecutivo que exceder a data prevista para a conclusão dos serviços e/ou deixar de realizar os serviços determinados pelo Contratante, sem justificativa aceita, limitado a 15% (quinze por cento), quando então será decretada a rescisão unilateral do Contrato, por culpa exclusiva da Contratada, sem que caiba qualquer indenização pelos trabalhos até então realizados;

21.2.2. Multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a Contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

21.2.3. Multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a Contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Contratante, sem prejuízo de outras sanções;

21.2.4. Suspensão do direito de participar de licitações e/ou Contratos em qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de 2 (*dois*) anos, quando, por culpa da Contratada ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa.

21.3. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

## 22. DA APLICAÇÃO DE MULTA

22.1. Quando da aplicação de multa, o Contratante notificará a Contratada que terá o prazo de 05 (*cinco*) dias úteis para apresentar defesa prévia a Secretaria Municipal de Administração. Mantida a aplicação da multa pela

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

Secretaria Municipal de Administração, caberá no mesmo prazo, recurso à autoridade superior. Sendo improcedente o recurso apresentado, a Contratada terá o prazo de 05 (*cinco*) dias úteis para recolher à Tesouraria do Contratante o valor correspondente à multa, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, podendo o Contratante inclusive, reter pagamento de fatura, até o efetivo pagamento da multa, como garantia do recebimento desta.

### **23. DA RESCISÃO**

23.1. O Contratante reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) quando a Contratada falir, entrar em recuperação judicial ou for dissolvida;
- b) quando exceder o prazo para conclusão dos serviços e/ou deixar de realizar os serviços determinados, por mais de 15 (*quinze*) dias sem justificativa aceita;
- c) quando a Contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Contratante;
- d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da Contratada;
- e) demais hipóteses mencionadas nos Art. 78 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- f) no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato;
- g) quando o valor total das multas previstas atingir o percentual de 15% (*quinze por cento*) do valor contratual
- h) quando não recolher o valor da multa, conforme disposto no item 22;

23.2. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos casos acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

### **24. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

24.1. O valor pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

### **25. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

25.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da entrega do relatório final do resultado do concurso, desde transcorridos todos os prazos recursais. A nota fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, número do Edital, contrato e empenho, para que seja possibilitado ao Contratante efetuar o depósito bancário do valor devido;

25.2. A nota fiscal de que trata o "caput", deverá ter destacado o valor do recolhimento ao Instituto Nacional do Seguro Social, conforme Instrução Normativa MPS/SRP n.º 3 de 14/07/2005, da SRP;

### **26. DOS RECURSOS**

26.1. Às proponentes é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos;

26.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, no mesmo endereço supra;

26.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos em face da preclusão da faculdade processual.

### **27. DA SUBCONTRATAÇÃO**

27.1. Não é permitida, sob pena de nulidade, a subcontratação total ou parcial para a execução do Contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Contratante.

### **28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

28.1. Elaborar edital com todas as instruções do Concurso Público (abertura das inscrições, definição dos critérios, conteúdo programático, seleção e convocação de bancas examinadoras e demais editais necessários, extratos no que concerne aos atos para sua publicação legal, previsão dos cargos, números de vagas e o regime estatutário e de previdência; previsão das atribuições e requisitos de cada cargo; os critérios de avaliação devem ser objetivos



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

e claros e os resultados devem ser publicados com os critérios de avaliação para possibilitar recurso; os requisitos para o cargo exigir somente na posse, conforme preconiza a Súmula nº 266 do STJ; o prazo e a forma de inscrição, sendo prazo razoável não inferior a 15 dias; data e horário das provas; tipos de prova; hipóteses e prazos recursais; nota mínima; locais e horários das provas; critérios de desempate, sendo o primeiro critério contido no estatuto do Idoso; hipóteses de eliminação; prazo de validade; divulgação dos resultados) com posterior aprovação da Prefeitura Municipal e Comissão de Concurso;

28.2. Dar ampla publicidade: Diário oficial do estado, jornal diário de grande circulação no Estado, Diário Oficial do município, rádio local e/ou regional, principais sites especializados em Concursos Públicos, Internet, dentre outros.

28.3. Fornecer recursos na WEB (internet) para efetivação das inscrições e disponibilização de todas as informações relativas ao Concurso Público;

28.4. O valor da inscrição para cada cargo ofertado será de: R\$ 70,00 (setenta reais) para nível técnico e 100 (cem reais) para nível superior;

28.4.1. A taxa de inscrição é receita pública, portanto deve ser recolhida ao ente contratante;

28.5. Apreciar todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas;

28.6. Disponibilizar endereço eletrônico para inscrições e acompanhamento de todas as etapas do concurso;

28.7. Elaborar de listagem de ampla concorrência, em 02 (duas) vias por cargo, dos candidatos inscritos, devendo ser em ordem alfabética, e com o número de inscrição, bem como listagem de afrodescendentes e de deficientes físicos;

28.8. Elaboração de listagem dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo cargo, número da inscrição, local das provas e ensalamento;

28.9. Elaborar listagem por ensalamento dos candidatos em 02 (duas) vias, em ordem alfabética com numeração seqüência e cargo;

28.10. Confeccionar cartazes de sinalização das salas e demais indicações que a Comissão julgar necessárias, e fixação no dia da realização do concurso;

28.11. Elaborar as provas objetivas, com questões inéditas, em conformidade com o grau de escolaridade, de acordo com o número de candidatos inscritos, por cargo, devendo seguir as orientações deste Termo de Referência;

28.12. Digitação, edição e impressão dos cadernos de provas;

28.13. Manutenção do sigilo e segurança das provas;

28.14. Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;

28.15. Aplicação de provas de títulos (grade de avaliação, avaliação dos títulos apresentados, processamento das notas) e divulgação dos resultados;

28.16. Confeccionar gabaritos a serem preenchidos pelos candidatos (leitura óptica);

28.17. Elaborar a lista de frequência dos candidatos, por cargo;

28.18. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do concurso;

28.19. Aplicar as provas no dia do Concurso Público;

28.20. Designação e distribuição do número de fiscais suficientes para proporcionar total segurança ao concurso, bem como atender a legislação específica quanto à aplicação das provas;

28.21. Divulgar o resultado do gabarito oficial logo após o término dos trabalhos da prova;



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

- 28.22. Correção das provas pelos cartões através de leitura óptica;
- 28.23. Fornecer listagem em 02 (duas) vias, de todos os candidatos inscritos, por cargo, relacionando os candidatos aprovados por ordem decrescente de classificação indicando as notas, inclusive a sua publicação;
- 28.24. Fornecer listagem em 02 (duas) vias de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem, incluindo os reprovados e faltosos;
- 28.25. Fornecimento à CONTRATANTE de listagem com nome, endereço e telefone de todos os candidatos aprovados;
- 28.26. Examinar os recursos relativos às provas aplicadas, com emissão de parecer individualizado;
- 28.27. Emitir relatórios em sistema informatizado de todas as fases do concurso;
- 28.28. Entregar à Comissão Organizadora do Concurso, todas as provas e cartões de gabaritos, utilizados pelos candidatos;
- 28.29. Dar apoio na elaboração de todas as portarias a serem editadas pelo órgão promotor;
- 28.30. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, bem como, pelo sigilo, idoneidade e moralidade na elaboração e correção das provas;
- 28.31. Montar dossiê e entregar ao CONTRATANTE contemplando todos os atos decorrentes da realização do Concurso Público, para posterior encaminhamento ao Tribunal do Estado;
- 28.32. Proporcionar e realizar todo suporte jurídico em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do concurso;
- 28.33. Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei;
- 28.34. Responsabilizar-se de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrente de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 28.35. Avocar para si o ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais e ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o Município ou à Comissão Organizadora, procedente dos serviços do presente objeto a ser contratado;
- 28.36. Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas legais, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;
- 28.37. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução dos serviços, sem sanção de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- 28.38. Instituir 01(um) funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Comissão Organizadora na realização dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto a ser contratado;
- 28.39. Comunicar à Comissão Organizadora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 28.40. Prestar os serviços com eficiência, zelo e pontualidade;
- 28.41. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Município, ou a terceiros, durante a execução dos serviços;
- 28.42. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Comissão Organizadora, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços;



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

28.43. Facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentada;

28.44. Responsabilizar-se por todas as despesas com quaisquer impostos e taxas e contribuições fiscais;

28.45. Responder única e exclusivamente pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução dos serviços seja de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal;

28.46. Elaboração do relatório Final do Concurso, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base a prefeitura, bem como Tribunal de Contas, homologação e registro do referido concurso;

28.47. Providenciar a mobilização policial, médica emergencial e ambulatorial para o perfeito andamento do Concurso Público, na garantia das normas da segurança e saúde pública.

28.48. Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para o cargo de Professor

## **29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

29.1. Disponibilizar todo e a qualquer tempo, informações e documentos solicitados pela empresa/Instituição de ensino contratada, a respeito do concurso;

29.2. Disponibilizar locais para a execução das provas do concurso, tantos quanto forem necessários, nos dias e horas estipulados, com a perfeita adequação de higiene, conservação, limpeza e arejamento;

29.3. Nomear a Comissão Municipal Organizadora do Concurso Público;

29.4. Manter, durante o período de inscrições e realização das provas, toda a equipe da Comissão Organizadora do Concurso Público, à disposição para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir.

## **30. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

30.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **prática corrupta**": significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;

b) **"prática fraudulenta"**: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

c) **"prática colusiva"**: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

d) **"prática coercitiva"**: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

e) **"prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

30.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive

**TOMADA DE PREÇOS n.º 001/2019**  
**PROCESSO n.º 14/2019**

declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

30.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16

## **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

31.1. O presente edital se submete integralmente a disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurado o direito de prioridade para desempate;

31.2. Para efeito do disposto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, apresentar nova proposta de preço inferior à aquela considerada vencedora do certame, a qual poderá ser enviada por e-mail ou por outros meios, devendo a original ser necessariamente entregue ou recebida pelo Município dentro do mesmo prazo acima mencionado, contado da data do recebimento da Ata de Julgamento, sob pena de ser desconsiderada, a nova proposta;

31.3. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes;

31.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos Envelopes "A", "B" e "C", ressalvados os erros e omissões sanáveis, que deverão ser registrados em ata;

31.5. A Comissão de Licitação poderá solicitar a seu critério, esclarecimentos e informações complementares, ou efetuar diligências em qualquer fase da licitação, caso julgue necessário, e ainda, solicitar o original de documento apresentado pela proponente, devendo esta apresentá-lo num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo vedada a inclusão posterior de quaisquer documentos que devam constar originalmente nos envelopes;

31.6. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata;

31.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da legislação atual, especialmente da Lei 8.666/93 e suas alterações, da jurisprudência, da doutrina e dos princípios de direitos aplicáveis a espécie;

31.8. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL reserva-se no direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias ao interesse público, anular ou revogar a presente Licitação por ilegalidade ou conveniência administrativa, sem que disso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização de qualquer espécie;

31.9. O licitador poderá declarar a licitação deserta ou fracassada, quando não acudirem proponentes à licitação ou nenhuma das propostas de preços satisfizer ao objeto e/ou às especificações, ou anular quando ficar evidenciado que tenha havido falta de competição e/ou conluio;

31.10. A intimação ou ciência de fatos referentes à presente licitação poderá se dar via fac-símile ou por outros meios, mediante comprovante de contrarrecebimento;

31.11. O Município de Cruz Machado – PR poderá, até a assinatura do Contrato, desclassificar por despacho fundamentado, a vencedora da licitação, se houver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade técnica, administrativa ou financeira, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão a este Edital, sem que caiba a vencedora nenhuma indenização ou ressarcimento;



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

31.12. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação da CPL em sentido contrário

31.13. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase da TOMADA DE PREÇOS.

31.14. Será competente o Foro da Comarca de União da Vitória/Pr, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Processo Licitatório.

31.15. O presente edital e anexos, encontram-se disponíveis às interessadas no site: [www.pmc.m.pr.gov.br](http://www.pmc.m.pr.gov.br), local: link "Licitações". As dúvidas quanto a interpretação de qualquer parte deste Edital, assim como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias encontradas no mesmo, bem como, solicitação de informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito e encaminhadas à Secretaria da Administração, através de protocolo, no prazo legal;

31.16. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

## 32 – DOS ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

Anexo III – Declaração Equipe Técnica

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica

Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Anexo VII - Modelo de **Declaração** conforme Acórdão 2745/2010 DO TCE-PR e Súmula Vinculante 13 do STF.

Anexo VIII - Modelo Proposta de Preços

Anexo IX – Minuta de contrato

Cruz Machado, 01 de Março de 2019.

Dê-se-lhe a divulgação prevista na Lei n. 8.666/93. E, para que ninguém alegue ignorância, é o presente Edital publicado em resumo no JORNAL O COMÉRCIO, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL E REGIONAL PAGINA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL NA INTERNET e afixado em local de costume na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO.

---

Prefeito Municipal  
Euclides Pasa

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**1. OBJETO**

1.1. É objeto desta Tomada de Preços a **contratação de empresa especializada ou instituição de ensino e pesquisa, para prestação de serviços de organização, elaboração, aplicação e realização de todas as etapas necessárias para o Concurso Público para provimento de cargos de pessoal nesta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.**

**2. JUSTIFICATIVA**

No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Concurso Público realizado pelo ente interessado. A Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR está atualmente na dependência de nova contratação de profissionais nas áreas conforme quadro abaixo. Diante do disposto, e cumprindo o que determina a Constituição Federal; há a necessidade urgente da realização de concurso público para o preenchimento destas vagas, objetivando prover todas as necessidades inerentes às atividades do Poder Público.

2.1. Quadro de pessoal do executivo municipal

CARGO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
Enfermeiro	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	36 horas	R\$ 100,00	2	R\$ 2.904,35
Farmacêutico	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2.904,35
Fonoaudióloga	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2.904,35
Médico Pediatra	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 11.918,60
Médico Clínico Geral	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	2	R\$ 11.918,60
Fisioterapeuta	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	30 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2.904,35
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo – Curso Profissionalizante – Inscrição COREN	36 horas	R\$ 70,00	1	R\$ 1.629,84
Advogado	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	20 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2.713,55
Professor 20 horas	Curso de Formação de Docentes (Magistério) ou (Pedagogia)	20 horas	R\$ 100,00	5	R\$ 1.152,79
Professor 40 horas	Curso de Formação de Docentes (Magistério) ou (Pedagogia)	40 horas	R\$ 100,00	2	R\$ 2.305,58

**OBSERVAÇÕES**

- Os cargos de Professores deverão realizar PROVA ESCRITA e DE TÍTULOS;
- Os demais cargos somente realizarão PROVA ESCRITA.

2.2. A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas conforme escolaridade:

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

**Escolaridade: Ensino Médio Completo**

CARGOS	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTOES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DA NOTA POR DISIPLINA
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05	0,22	3,30
		Conhecimentos Gerais	05	0,22	
		Informática Básica	05	0,22	
	Conhecimentos Específicos	Legislação	10	0,27	6,70
		Conhecimentos Técnicos Profissionais	15	0,27	
TOTAL			<b>40</b>		10,0

19

**Escolaridade: Ensino Superior Completo**

CARGOS	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTOES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DA NOTA POR DISIPLINA
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05	0,20	3,00
		Conhecimentos Gerais	05	0,20	
		Informática Básica	05	0,20	
	Conhecimentos Específicos	Legislação	10	0,28	7,00
		Conhecimentos Técnicos Profissionais	15	0,28	
TOTAL			<b>40</b>		10,0

**3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

3.1. Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo **Técnica e Preço**.

**4. DA FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO**

4.1. Os serviços a serem contratados estão voltados ao cumprimento de exigência legal da Lei 8666/93 e de acordo com Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que estabelece as condições gerais de ingresso no serviço público, bem como de Instrução Normativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que deverão ser cumpridas fielmente, tendo em vista que as contratações deverão ser submetidas a aprovação da referida Corte de Contas.

**5. DA SEGURANÇA**

**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

É de competência da contratada, conforme definido neste processo de licitação, assegurar exatidão e sigilo nas informações fornecidas ao MUNICÍPIO.

## **6. DA MOTIVAÇÃO NA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação dos serviços tem caráter de prover o MUNICÍPIO, em atendimento ao Art. 37 da CF.

6.2. A contratação representa parte da demanda existente na organização e visa ainda criar uma estrutura interna necessária à garantia da universalização dos serviços públicos, consoante o planejamento estratégico e metas estabelecidas pelo MUNICÍPIO e ainda manter acessível uma lista de classificados para reposição de iminentes aposentadorias e pedidos de exonerações.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Elaborar edital com todas as instruções do Concurso Público (abertura das inscrições, definição dos critérios, conteúdo programático, seleção e convocação de bancas examinadoras e demais editais necessários, extratos no que concerne aos atos para sua publicação legal, previsão dos cargos, números de vagas e o regime estatutário e de previdência; previsão das atribuições e requisitos de cada cargo; os critérios de avaliação devem ser objetivos e claros e os resultados devem ser publicados com os critérios de avaliação para possibilitar recurso; os requisitos para o cargo exigir somente na posse, conforme preconiza a Súmula nº 266 do STJ; o prazo e a forma de inscrição, sendo prazo razoável não inferior a 15 dias; data e horário das provas; tipos de prova; hipóteses e prazos recursais; nota mínima; locais e horários das provas; critérios de desempate, sendo o primeiro critério contido no estatuto do Idoso; hipóteses de eliminação; prazo de validade; divulgação dos resultados) com posterior aprovação da Prefeitura Municipal e Comissão de Concurso;

7.2. Dar ampla publicidade: Diário oficial do estado, jornal diário de grande circulação no Estado, Diário Oficial do município, rádio local e/ou regional, principais sites especializados em Concursos Públicos, Internet, dentre outros.

7.3. Fornecer recursos na WEB (internet) para efetivação das inscrições e disponibilização de todas as informações relativas ao Concurso Público;

7.4. O valor da inscrição para cada cargo ofertado será de: R\$ 70,00 (setenta reais) para nível técnico e 100 (cem reais) para nível superior;

7.4.1. A taxa de inscrição é receita pública, portanto deve ser recolhida ao ente contratante;

7.5. Apreçar todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas;

7.6. Disponibilizar endereço eletrônico para inscrições e acompanhamento de todas as etapas do concurso;

7.7. Elaborar de listagem de ampla concorrência, em 02 (duas) vias por cargo, dos candidatos inscritos, devendo ser em ordem alfabética, e com o número de inscrição, bem como listagem de afrodescendentes e de deficientes físicos;

7.8. Elaboração de listagem dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo cargo, número da inscrição, local das provas e ensalamento;

7.9. Elaborar listagem por ensalamento dos candidatos em 02 (duas) vias, em ordem alfabética com numeração seqüência e cargo;

7.10. Confeccionar cartazes de sinalização das salas e demais indicações que a Comissão julgar necessárias, e fixação no dia da realização do concurso;

7.11. Elaborar as provas objetivas, com questões inéditas, em conformidade com o grau de escolaridade, de acordo com o número de candidatos inscritos, por cargo, devendo seguir as orientações deste Termo de Referência;



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

- 7.12. Digitação, edição e impressão dos cadernos de provas;
- 7.13. Manutenção do sigilo e segurança das provas;
- 7.14. Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- 7.15. Aplicação de provas de títulos (grade de avaliação, avaliação dos títulos apresentados, processamento das notas) e divulgação dos resultados;
- 7.16. Confeccionar gabaritos a serem preenchidos pelos candidatos (leitura óptica);
- 7.17. Elaborar a lista de frequência dos candidatos, por cargo;
- 7.18. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do concurso;
- 7.19. Aplicar as provas no dia do Concurso Público;
- 7.20. Designação e distribuição do número de fiscais suficientes para proporcionar total segurança ao concurso, bem como atender a legislação específica quanto à aplicação das provas;
- 7.21. Divulgar o resultado do gabarito oficial logo após o término dos trabalhos da prova;
- 7.22. Correção das provas pelos cartões através de leitura óptica;
- 7.23. Fornecer listagem em 02 (duas) vias, de todos os candidatos inscritos, por cargo, relacionando os candidatos aprovados por ordem decrescente de classificação indicando as notas, inclusive a sua publicação;
- 7.24. Fornecer listagem em 02 (duas) vias de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem, incluindo os reprovados e faltosos;
- 7.25. Fornecimento à CONTRATANTE de listagem com nome, endereço e telefone de todos os candidatos aprovados;
- 7.26. Examinar os recursos relativos às provas aplicadas, com emissão de parecer individualizado;
- 7.27. Emitir relatórios em sistema informatizado de todas as fases do concurso;
- 7.28. Entregar à Comissão Organizadora do Concurso, todas as provas e cartões de gabaritos, utilizados pelos candidatos;
- 7.29. Dar apoio na elaboração de todas as portarias a serem editadas pelo órgão promotor;
- 7.30. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, bem como, pelo sigilo, idoneidade e moralidade na elaboração e correção das provas;
- 7.31. Montar dossiê e entregar ao CONTRATANTE contemplando todos os atos decorrentes da realização do Concurso Público, para posterior encaminhamento ao Tribunal do Estado;
- 7.32. Proporcionar e realizar todo suporte jurídico em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do concurso;
- 7.33. Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei;
- 7.34. Responsabilizar-se de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrente de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 7.35. Avocar para si o ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais e ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o Município ou à Comissão Organizadora, procedente dos serviços do presente objeto a ser contratado;



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

7.36. Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas legais, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;

7.37. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução dos serviços, sem sanção de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

7.38. Instituir 01(um) funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Comissão Organizadora na realização dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto a ser contratado;

7.39. Comunicar à Comissão Organizadora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

7.40. Prestar os serviços com eficiência, zelo e pontualidade;

7.41. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Município, ou a terceiros, durante a execução dos serviços;

7.42. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Comissão Organizadora, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços;

7.43. Facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentada;

7.44. Responsabilizar-se por todas as despesas com quaisquer impostos e taxas e contribuições fiscais;

7.45. Responder única e exclusivamente pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução dos serviços seja de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal;

7.46. Elaboração do relatório Final do Concurso, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base a prefeitura, bem como Tribunal de Contas, homologação e registro do referido concurso;

7.47. Providenciar a mobilização policial, médica emergencial e ambulatorial para o perfeito andamento do Concurso Público, na garantia das normas da segurança e saúde pública.

7.48. Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para o cargo de Professor

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Disponibilizar todo e a qualquer tempo, informações e documentos solicitados pela empresa/Instituição de ensino contratada, a respeito do concurso;

8.2. Disponibilizar locais para a execução das provas do concurso, tantos quanto forem necessários, nos dias e horas estipulados, com a perfeita adequação de higiene, conservação, limpeza e arejamento;

8.3. Nomear a Comissão Municipal Organizadora do Concurso Público;

8.4. Manter, durante o período de inscrições e realização das provas, toda a equipe da Comissão Organizadora do Concurso Público, à disposição para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir.



TOMADA DE PREÇOS n.º 001/2019  
PROCESSO n.º 14/2019

## ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

23

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)

REF. TOMADA DE PREÇOS N.º XXX/XXXX.

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), no que se referir a presente TOMADA DE PREÇOS n.º XXX/XXXX, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do certame, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 02) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 01) em nome da Outorgante, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CPL, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data.

Assinatura Responsável legal

**Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.**

**NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO**



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

**ANEXO III**

**Declaração profissional equipe técnica**

24

À Comissão de Licitação  
Referente à Tomada de Preços XX/2019

“Declaro para os devidos fins que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), inscrita no CNPJ: XXXX, desde dia/mês/ano, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

Nome do profissional:

CPF do profissional:

Local e data

---

Assinatura do profissional



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

25

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS nº XXX/XXXX, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO - PR.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
Nome do representante:.....  
RG nº.....



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

26

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei, cumprimento  
ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, 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 (    )

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

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**(Nome da empresa)**, sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

28

....., inscrita no CNPJ N° ....., sediada na rua ....., cidade ..... / Paraná, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF n° ..... DECLARA sob as penas da lei que não possui em seu quadro societário cônjuge, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, conforme Acórdão 2745/2010 do Tribunal de Contas do Paraná e Súmula Vinculante 13, do STF.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

....., de ..... de 2019.

---

Representante Legal



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

**ANEXO VIII**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

Empresa \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_  
CNPJ \_\_\_\_\_  
Fone/Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Data da abertura: \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ Horas: \_\_\_ horas.

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições da Edital modalidade Tomada de Preços nº \_\_\_\_/20\_\_, apresentando a referida proposta financeira, objetivando a prestação de serviços, conforme abaixo:

É objeto desta Tomada de Preços a **contratação de empresa especializada ou instituição de ensino e pesquisa, para prestação de serviços de organização, elaboração, aplicação e realização de todas as etapas necessárias para o Concurso Público para provimento de cargos de pessoal nesta municipalidade**, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

CARGO	FORMAÇÃO MINIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO	NUMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
Enfermeiro	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	36 horas	R\$ 100,00	2	R\$ 2.904,35
Farmacêutico	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2,904,35
Fonoaudióloga	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2.904,35
Médico Pediatra	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 11.918,60
Médico Clínico Geral	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	2	R\$ 11.918,60
Fisioterapeuta	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	30 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2.904,35
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo – Curso Profissionalizante – Inscrição COREN	36 horas	R\$ 70,00	1	R\$ 1.629,84
Advogado	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	20 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2.713,55
Professor 20 horas	Curso de Formação de Docentes (Magistério) ou (Pedagogia)	20 horas	R\$ 100,00	15	R\$ 1.152,79
Professor 40 horas	Curso de Formação de Docentes (Magistério) ou (Pedagogia)	40 horas	R\$ 100,00	5	R\$ 2.305,58

Validade da Proposta: 60 dias.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Prazo de execução \_\_\_\_\_

condição de pagamento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(carimbo, nome, nº. RG, e assinatura do responsável legal).



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2019**

**PROCESSO Nº XXX/2019**

**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2019**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sito à Avenida Vitória 251, neste ato representada por seu Prefeito Municipal em exercício Senhor Euclides Pasa, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 353.180.319-00 e RG 2.263.701, a seguir denominada CONTRATANTE, e

**CONTRATADA: XXXXXX**, com sede na cidade de XXXXXX situada na XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXX neste ato denominada simplesmente "Contratada", na presença das testemunhas no final assinadas, pelas partes contratantes, ficou acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Tomada de Preços Nº XXX/2019 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

É objeto desta Tomada de Preços a **contratação de empresa especializada ou instituição de ensino e pesquisa, para prestação de serviços de organização, elaboração, aplicação e realização de todas as etapas necessárias para o Concurso Público para provimento de cargos de pessoal nesta municipalidade**, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

CARGO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
Enfermeiro	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	36 horas	R\$ 100,00	2	R\$ 2.904,35
Farmacêutico	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2.904,35
Fonoaudióloga	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2.904,35
Médico Pediatra	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 11.918,60
Médico Clínico Geral	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	40 horas	R\$ 100,00	2	R\$ 11.918,60
Fisioterapeuta	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	30 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2.904,35
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo – Curso Profissionalizante – Inscrição COREN	36 horas	R\$ 70,00	1	R\$ 1.629,84
Advogado	Ensino Superior e Registro no Conselho da Classe	20 horas	R\$ 100,00	1	R\$ 2.713,55
Professor 20 horas	Curso de Formação de Docentes (Magistério) ou (Pedagogia)	20 horas	R\$ 100,00	15	R\$ 1.152,79
Professor 40 horas	Curso de Formação de Docentes (Magistério) ou (Pedagogia)	40 horas	R\$ 100,00	5	R\$ 2.305,58

**Parágrafo Único** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos do edital da Tomada de Preços de Licitação nº XXX/2019, juntamente com seus anexos.



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL**

O valor global para a execução objeto do presente Contrato é de R\$ XXXXXXXX, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

**Parágrafo Único:** O valor global não será reajustado

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da entrega do relatório final do resultado do concurso, desde transcorridos todos os prazos recursais. A nota fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, número do Edital, contrato e empenho, para que seja possibilitado ao Contratante efetuar o depósito bancário do valor devido

**Parágrafo Primeiro:** A nota fiscal de que trata o “caput”, deverá ter destacado o valor do recolhimento ao Instituto Nacional do Seguro Social, conforme Instrução Normativa MPS/SRP n.º 3 de 14/07/2005, da SRP;

**CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO**

**Parágrafo Único** - Adjudicado o objeto do presente Pregão Presencial o Município de Cruz Machado, convocará a contratada para assinar o termo de contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas do seguinte recurso financeiro.

Un. Orç	Proj/Atividade	Complemento do Elemento

**CLÁUSULA SEXTA – DA DURAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**

**Parágrafo Único** - O presente Contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura, admitindo sua prorrogação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I) Elaborar edital com todas as instruções do Concurso Público (abertura das inscrições, definição dos critérios, conteúdo programático, seleção e convocação de bancas examinadoras e demais editais necessários, extratos no que concerne aos atos para sua publicação legal, previsão dos cargos, números de vagas e o regime estatutário e de previdência; previsão das atribuições e requisitos de cada cargo; os critérios de avaliação devem ser objetivos e claros e os resultados devem ser publicados com os critérios de avaliação para possibilitar recurso; os requisitos para o cargo exigir somente na posse, conforme preconiza a Súmula nº 266 do STJ; o prazo e a forma de inscrição, sendo prazo razoável não inferior a 15 dias; data e horário das provas; tipos de prova; hipóteses e prazos recursais; nota mínima; locais e horários das provas; critérios de desempate, sendo o primeiro critério contido no estatuto do Idoso; hipóteses de eliminação; prazo de validade; divulgação dos resultados) com posterior aprovação da Prefeitura Municipal e Comissão de Concurso;

II) Dar ampla publicidade: Diário oficial do estado, jornal diário de grande circulação no Estado, Diário Oficial do município, rádio local e/ou regional, principais sites especializados em Concursos Públicos, Internet, dentre outros.

III) Fornecer recursos na WEB (internet) para efetivação das inscrições e disponibilização de todas as informações relativas ao Concurso Público;



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

- IV) O valor da inscrição para cada cargo ofertado será de: R\$ 70,00 (setenta reais) para nível técnico e 100 (cem reais) para nível superior;
- a) A taxa de inscrição é receita pública, portanto deve ser recolhida ao ente contratante;
- V) Apreciar todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas;
- VI) Disponibilizar endereço eletrônico para inscrições e acompanhamento de todas as etapas do concurso;
- VII) Elaborar de listagem de ampla concorrência, em 02 (duas) vias por cargo, dos candidatos inscritos, devendo ser em ordem alfabética, e com o número de inscrição, bem como listagem de afrodescendentes e de deficientes físicos;
- VIII) Elaboração de listagem dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo cargo, número da inscrição, local das provas e ensalamento;
- IX) Elaborar listagem por ensalamento dos candidatos em 02 (duas) vias, em ordem alfabética com numeração sequência e cargo;
- X) Confeccionar cartazes de sinalização das salas e demais indicações que a Comissão julgar necessárias, e fixação no dia da realização do concurso;
- XI) Elaborar as provas objetivas, com questões inéditas, em conformidade com o grau de escolaridade, de acordo com o número de candidatos inscritos, por cargo, devendo seguir as orientações deste Termo de Referência;
- XII) Digitação, edição e impressão dos cadernos de provas;
- XIII) Manutenção do sigilo e segurança das provas;
- XIV) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- XV) Aplicação de provas de títulos (grade de avaliação, avaliação dos títulos apresentados, processamento das notas) e divulgação dos resultados;
- XVI) Confeccionar gabaritos a serem preenchidos pelos candidatos (leitura óptica);
- XVII) Elaborar a lista de frequência dos candidatos, por cargo;
- XVIII) Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do concurso;
- XIX) Aplicar as provas no dia do Concurso Público;
- XX) Designação e distribuição do número de fiscais suficientes para proporcionar total segurança ao concurso, bem como atender a legislação específica quanto à aplicação das provas;
- XXI) Divulgar o resultado do gabarito oficial logo após o término dos trabalhos da prova;
- XXII) Correção das provas pelos cartões através de leitura óptica;
- XXIII) Fornecer listagem em 02 (duas) vias, de todos os candidatos inscritos, por cargo, relacionando os candidatos aprovados por ordem decrescente de classificação indicando as notas, inclusive a sua publicação;
- XXIV) Fornecer listagem em 02 (duas) vias de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem, incluindo os reprovados e faltosos;
- XXV) Fornecimento à CONTRATANTE de listagem com nome, endereço e telefone de todos os candidatos aprovados;
- XXVI) Examinar os recursos relativos às provas aplicadas, com emissão de parecer individualizado;



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

- XXVII) Emitir relatórios em sistema informatizado de todas as fases do concurso;
- XXVIII) Entregar à Comissão Organizadora do Concurso, todas as provas e cartões de gabaritos, utilizados pelos candidatos;
- XXIX) Dar apoio na elaboração de todas as portarias a serem editadas pelo órgão promotor;
- XXX) Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, bem como, pelo sigilo, idoneidade e moralidade na elaboração e correção das provas;
- XXXI) Montar dossiê e entregar ao CONTRATANTE contemplando todos os atos decorrentes da realização do Concurso Público, para posterior encaminhamento ao Tribunal do Estado;
- XXXII) Proporcionar e realizar todo suporte jurídico em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do concurso;
- XXXIII) Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei;
- XXXIV) Responsabilizar-se de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrente de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- XXXV) Avocar para si o ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais e ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o Município ou à Comissão Organizadora, procedente dos serviços do presente objeto a ser contratado;
- XXXVI) Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas legais, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;
- XXXVII) Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução dos serviços, sem sanção de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- XXXVIII) Instituir 01(um) funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Comissão Organizadora na realização dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto a ser contratado;
- XXXIX) Comunicar à Comissão Organizadora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- XL) Prestar os serviços com eficiência, zelo e pontualidade;
- XLI) Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Município, ou a terceiros, durante a execução dos serviços;
- XLII) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Comissão Organizadora, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços;
- XLIII) Facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentada;
- XLIV). Responsabilizar-se por todas as despesas com quaisquer impostos e taxas e contribuições fiscais;
- XLV. Responder única e exclusivamente pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução dos serviços seja de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal;
- XLVI) Elaboração do relatório Final do Concurso, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base a prefeitura, bem como Tribunal de Contas, homologação e registro do referido concurso;



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019**  
**PROCESSO nº 14/2019**

XLVII) Providenciar a mobilização policial, médica emergencial e ambulatorial para o perfeito andamento do Concurso Público, na garantia das normas da segurança e saúde pública.

XLVIII) Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para o cargo de Professor

**CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I) Disponibilizar todo e a qualquer tempo, informações e documentos solicitados pela empresa/Instituição de ensino contratada, a respeito do concurso;

II) Disponibilizar locais para a execução das provas do concurso, tantos quanto forem necessários, nos dias e horas estipulados, com a perfeita adequação de higiene, conservação, limpeza e arejamento;

III) Nomear a Comissão Municipal Organizadora do Concurso Público;

IV) Manter, durante o período de inscrições e realização das provas, toda a equipe da Comissão Organizadora do Concurso Público, à disposição para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir.

**CLÁUSULA NONA – DO PRAZO**

O prazo de execução do objeto da presente licitação, deverá ser em até 90 (noventa) dias, após o recebimento da autorização de fornecimento/empenho.

**Parágrafo Único:** O prazo de que trata o “caput” poderá ser prorrogado e/ou revistos nas hipóteses legais e forma a que aludem o artigo 57, § 1.º e § 2.º da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não é permitida, sob pena de nulidade, a subcontratação total ou parcial para a execução do Contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas, sendo:

**Parágrafo Primeiro:** A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estabelecido, a impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 12 (doze) meses junto a este Município, bem como, resultará na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta apresentada.

**Parágrafo Segundo:** A **CONTRATADA** ficará sujeita as seguintes penalidades caso deixe de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas em Contrato, sendo:

I) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia consecutivo que exceder a data prevista para a conclusão dos serviços e/ou deixar de realizar os serviços determinados pelo Contratante, sem justificativa aceita, limitado a 15% (quinze por cento), quando então será decretada a rescisão unilateral do Contrato, por culpa exclusiva da Contratada, sem que caiba qualquer indenização pelos trabalhos até então realizados;

II) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a **CONTRATADA** infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

III) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a **CONTRATADA** ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do **CONTRATANTE**;

IV) Suspensão do direito de participar de licitações e/ou Contratos em qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de 02 (dois) anos, quando, por culpa da **CONTRATADA** ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa.

**Parágrafo Terceiro:** As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

I) Quando o valor total das multas aplicadas atingir o percentual de 15% (quinze por cento) do valor contratual, incluindo o Inciso I, do Parágrafo Segundo, desta Cláusula, o **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA APLICAÇÃO DE MULTA**

Quando da aplicação de multa, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia a Secretaria Municipal de Administração. Mantida a aplicação da multa pela Secretaria Municipal de Administração, caberá no mesmo prazo, recurso à autoridade superior. Sendo improcedente o recurso apresentado, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recolher à Tesouraria do **CONTRATANTE** o valor correspondente à multa, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**Parágrafo Primeiro:** O **CONTRATANTE** reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

I) quando a **CONTRATADA** falir, entrar em recuperação judicial ou for dissolvida;

II) quando exceder o prazo para conclusão dos serviços e/ou deixar de realizar os serviços determinados, por mais de 15 (quinze) dias sem justificativa aceita;

III) quando a **CONTRATADA** ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do **CONTRATANTE**;

IV) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da **CONTRATADA**;

V) demais hipóteses mencionadas nos Art. 78 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

VI) no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato;

VII) quando o valor total das multas aplicadas atingir o percentual de 15% (quinze por cento) do valor contratual;

VIII) quando não recolher o valor da multa, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda.

**Parágrafo Segundo:** A rescisão contratual, quando motivada por qualquer dos incisos acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

**Parágrafo Terceiro:** A **CONTRATADA**, indenizará o **CONTRATANTE** por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS**

A **CONTRATADA** é assegurada o direito de interposição de recurso, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

**Parágrafo Primeiro:** Os recursos deverão ser apresentados por escrito e protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado à Avenida Vitória, n.º 251.

**Parágrafo Segundo:** Não serão recebidos recursos enviados por qualquer meio ou forma que não seja o disposto no parágrafo anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pelo **CONTRATANTE** através XXXXXXXX que assumem neste ato total responsabilidade sobre a fiscalização do recebimento dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**



**TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2019  
PROCESSO nº 14/2019**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressa na Lei 8.666/93, e suas alterações e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

As dúvidas e/ou divergências contratuais, desde que não previstas expressamente no respectivo Contrato e que não extrapolem os limites da Lei, poderão ser solicitados amigavelmente. Para dirimir eventuais ações judiciais decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam para ratificar o que ficou expressamente estabelecido entre as partes signatárias.

36

**Cruz Machado, XXX de XXXX de 2019.**

---

**Euclides Pasa**

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado**

**CONTRATANTE**

---

**XXXXXXX**

**CNPJ: XXXXXX**

**CONTRATANTE**

**TESTEMUNHAS:**

1° \_\_\_\_\_

2° \_\_\_\_\_

**CPF:**

**CPF:**