

## **TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2018**

**O MUNICÍPIO DE PARANAIGUARA, Estado de Goiás**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.056.745/0001-06, com sede na Praça dos Três Poderes s/n, Centro, Paranaiguara, Goiás, CEP 75.880-000, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **ADALBERTO DOS SANTOS AMORIM**, por intermédio da Presidente da Comissão Especial de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaiguara/GO, torna público para conhecimento dos interessados, que será realizado no dia **02/07/2018, às 9h**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Praça dos Três Poderes, s/n, Centro, Paranaiguara/GO, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018**, tipo **Técnica e Preço**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para Organização e Realização de Concurso Público**, de acordo com as condições e especificações constantes no Edital, seus anexos, regidos pela Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.1993 e alterações posteriores.

Para se cadastrar junto à Prefeitura Municipal de Paranaiguara até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento da proposta, de acordo com os artigos 22, inciso II, § 2º e artigos 27 a 32 da Lei 8.666/93, os interessados deverão apresentar os documentos descritos na habilitação (item 11 do edital), para protocolo, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, no endereço supracitado.

O aviso do **Edital**, atendendo à legislação pertinente será publicado no sítio oficial - <http://www1.paranaiguara.go.gov.br>, como também, no quadro de avisos (Mural) da Prefeitura Municipal, em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União. O Edital e seus Anexos poderão ser requeridos das 8h às 12h e das 13h as 17h, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal ou pelo sítio <http://www1.paranaiguara.go.gov.br>  
**INFORMAÇÕES:** Telefone: (064) 3655-0120.

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Paranaiguara/GO ou ocorrendo qualquer 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 estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Presidente em contrário.

Caso não seja possível a conclusão dos trabalhos no dia marcado, a sessão será suspensa, constando em Ata a data da reabertura e comunicado a todos os licitantes credenciados.

As empresas que tomarem conhecimento do presente ato convocatório, e se interessarem em participar da licitação, **DEVERÃO FORMALIZAR A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE** que poderá ser feito por meio de expediente entregue na Comissão Permanente de Licitações ou enviado através do e-mail [licitacaopguara@gmail.com](mailto:licitacaopguara@gmail.com) **SOLICITANDO QUE TODAS AS EVENTUAIS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E/OU ALTERAÇÕES DO EDITAL LHES SEJAM ENVIADAS.**

A Prefeitura Municipal de Paranaiguara não aceitará em nenhuma hipótese reclamações posteriores de não envio das alterações por parte de empresas que não tenham se manifestado como interessadas em participar da licitação.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A Tomada de Preços será realizada em sessão pública, conduzido pela Presidente, auxiliado pelos Membros da Comissão de Licitações, conforme designação contida nos autos do processo;

1.2 A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura dos envelopes;

## **2. DOS ANEXOS**

Compõem este Edital:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Procuração

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Declaração – art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993

Anexo VI Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo

## **3. DO OBJETO**

### **3. OBJETO**

**3.1** A presente tomada de preço destina-se a **Contratação de empresa especializada para Organização e Realização de Concurso Público.**

### **4. RETIRADA DO EDITAL**

**4.1** Este Edital será fornecido pela Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Paranaiguara, no endereço supracitado, segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e das 13h às 17h.

**4.2.1** Os interessados que adquirirem o Edital por meio da internet se obrigam a acompanhar no Site Oficial do Município e nos mesmos meios de publicação do edital as possíveis alterações ou informações sobre esta tomada de preço.

### **5. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

**5.1** Os Pedidos de Esclarecimentos sobre esta tomada de preço serão prestados pela Comissão Especial de Licitação, desde que tenham sido recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão, da seguinte forma:

a) por carta ou ofício: protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paranaiguara, segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e das 13h às 17h;

**5.1.1** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, se possível pelas mesmas vias.

**5.1.2** A Comissão Especial de Licitação dará conhecimento das perguntas e respostas às demais licitantes que retiraram este Edital, sem informar a identidade da licitante consulente e de seu

representante, mediante circular enviada por meio de fac-símile ou e-mail, além da competente divulgação na página da Prefeitura Municipal de Paranaiguara na internet.

## **6. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**6.1** Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado até 05 (cinco) dias úteis anteriores a abertura da sessão, de segunda a sexta-feira, na Comissão Especial de.

**6.2** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até 05 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnica e de Preço, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço e nos horários mencionados no subitem precedente.

## **7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1** Poderá participar desta tomada de preço as empresas que atenderem às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

**7.2** Não poderá participar desta tomada de preço:

**a)** empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, cisão, fusão ou incorporada, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Paranaiguara;

**b)** pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta, Indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou, ainda, que esteja com o direito de licitar suspenso, perante a Administração Direta ou Indireta da Prefeitura Municipal de São Simão;

**c)** empresas reunidas em consórcio ou pessoas físicas não empresárias;

**d)** empresa que, entre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, entre suas equipes técnicas, figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Paranaiguara;

**e)** empresa cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Paranaiguara;

**f)** servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Paranaiguara;

**7.3** Nenhuma licitante poderá participar desta tomada de preço com mais de uma Proposta.

**7.4** A participação na presente tomada de preço implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Especial de Licitação as informações necessárias ao cumprimento desta

tomada de preço; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**7.5** A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta tomada de preço, ressalvado que a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

## **8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

**8.1.** Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação o documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade, no ato programado para a entrega dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preço.

**8.1.1** Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, onde conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão Especial de Licitação ateste sua autenticidade.

**8.1.2** Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Especial de Licitação cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

**8.1.3** Os documentos previstos nos dois subitens anteriores deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação apartados dos invólucros das Propostas e dos Documentos de Habilitação.

**8.2** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

**8.3** A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preço credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

## **9. ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA**

**9.1** A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação condicionada no envelope nº 1.

Invólucro nº 1

**9.1.1** No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado a proposta técnica da empresa, de que trata o item 18 do Termo de Referência.

**9.1.2** O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e rubricado no fecho.

## **10. ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO**

**10.1** A Proposta de Preço deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação condicionada no Invólucro nº 2.

Invólucro nº 2

**10.1.1** O Invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 2

Proposta de Preço

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Tomada de Preço nº: 0003/2018

## **11. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**11.1** Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação no invólucro nº 03.

Invólucro nº 3

**11.1.1** O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 3

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Tomada de Preço nº: 004/2018

**11.1.2** Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno único, ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante e deverão ser apresentados, alternativamente: em original, em cópia autenticada por cartório competente, sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Especial de Licitação, no ato da abertura dos Documentos de

Habilitação. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Especial de Licitação.

**11.1.3.** Para habilitarem-se na presente licitação as empresas deverão apresentar a documentação relacionada abaixo:

## **11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**I** - Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**II** - Prova de inscrição Estadual ou Municipal;

**III** - Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial para comprovação do ramo de atividade e do capital social, quando for o caso;

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

## **11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**I** - Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

**II** - Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**a)** as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

**b)** a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

ATIVO TOTAL

SG = -----  
PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

#### **11.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**I** – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital da sede do licitante;

**II** – Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**III** – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990.

**IV** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

#### **11.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**I** – Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93 - modelo Anexo V deste Edital);

**11.6** As empresas deverão apresentar Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo para sua habilitação.

**11.7** Se a licitante tiver filial, todos os Documentos de Habilitação deverão estar ou em nome da matriz ou da filial, dependendo de quem é a licitante, salvo aqueles documentos que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

**11.8** Será considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, para este certame, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

**11.9** Certificado de Cadastro efetivado pela Comissão Especial de Licitações, entregue no ato do cadastramento.

## **12. JULGAMENTO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA PROPOSTA TÉCNICA**

Analisado a Habilitação das empresas, A Comissão Especial de Licitações passará a análise das Propostas Técnicas das licitantes consideradas habilitadas, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos. Serão levados em conta pela Comissão Especial de Licitações, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou sub quesito:

**12.1.** Prova de registro ou inscrição da empresa LICITANTE na entidade profissional competente;

**12.2.** Comprovação de que o proponente possui na data prevista para a entrega da proposta, profissionais de nível superior ou outros, devidamente reconhecidos pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por serviço realizado, de natureza e complexidade semelhante;

**12.2.1.** Serão considerados para comprovação dos profissionais pertencem ao quadro permanente do licitante, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação;

**12.3.** Apresentar relação explícita da equipe técnica (banca de elaboração das provas) responsável pelo certame, acompanhada do currículo dos integrantes;

**12.3.1** Requisitos mínimos de formação dos integrantes da equipe técnica:

a) Pós Graduação *Lato Sensu*;

b) mínimo 01 (um) integrante com titulação de Mestre ou Doutor na área de Educação;

**12.4.** Apresentar relação explícita informando das instalações, estrutura e aparelhamento da empresa;

**12.5.** Comprovação de que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do concurso público, sendo a comprovação de exclusividade feita por meio de apresentação de contrato firmado para esta finalidade;

**12.5.1** Apresentação declaração de disponibilidade dos equipamentos de fiscalização e segurança, nos quantitativos mínimos necessários, a saber:

a) mínimo 05 (cinco) detectores de metais;

b) mínimo 05 (cinco) bloqueadores de celular;

c) mínimo 05 (cinco) rádios comunicadores;

**12.5.2.** Apresentar declaração de disponibilidade de pessoal técnico qualificado para operar os equipamentos de fiscalização e segurança exigidos;

**12.6.** O currículo deverá vir acompanhado de cópia autenticada de seus respectivos diplomas e deverá conter ainda data e assinatura do profissional, contendo a identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público, responsabilizando-se pelas informações, com a seguinte declaração:



“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa de (a) (nome da empresa) CNPJ n° \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (por extenso), e me responsabilizo pelas informações prestadas neste currículo. (Local), \_\_de \_\_\_\_\_de 2018. Assinatura”.

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

b) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**12.7. MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 10 (dez) pontos - Pontuação máxima 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) pontos por técnico	06 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos
<b>TOTAL:</b>		<b>40 PONTOS</b>

a) Cada participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

b) Relação nominal dos profissionais assinada, comprovando participação em no mínimo um processo seletivo, vestibular ou concursos públicos.

c) **Declaração registrada em cartório de registro de títulos e documentos** da empresa ou entidade licitante de que dispõe do pessoal técnico adequado à realização dos serviços e/ou que está de acordo em contratar aqueles que forem necessários para a execução do concurso com qualidade e segurança;

d) **Declaração registrada em cartório de registro de títulos e documentos** da empresa ou entidade licitante, de sua capacidade de produzir e transportar as provas no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da aplicação das mesmas aos candidatos;

e) Declaração com a indicação de todos os itens de segurança e respectivas quantidades que serão utilizados na realização do concurso, garantindo no mínimo a utilização de dois detectores de metais por local de aplicação de provas.

f) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Presidente da Comissão de Licitação considerará o proponente inabilitado, sujeitando-o às penalidades cabíveis.

**12.8. Experiência da Empresa e Universo de Candidatos.** 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. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

a) Apresentar atestado de capacidade técnica contendo aplicação de prova para pessoas com necessidades especiais (PNE).

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

**12.9. MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – 15 (quinze) pontos**

Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	Até 300 candidatos.	2,0 pontos
	De 301 a 550 candidatos.	4,0 pontos
	De 551 a 700 candidatos.	6,0 pontos
	Superior a 700 candidatos.	8,0 pontos
Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para Faculdades.	Até 300 candidatos.	2,0 pontos
	De 301 a 550 candidatos.	4,0 pontos
	De 551 a 700 candidatos.	6,0 pontos
	Superior a 700 candidatos.	8,0 pontos
<b>TOTAL: MÁXIMO DE 40 PONTOS</b>		

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

**12.10. Experiência da Empresa 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. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

a) 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.

b) 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. A instituição poderá somar até 40 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

**12.11. MÍNIMO DE PONTOS PARA CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS – 2 (dois) pontos**

Pontuação Máxima – 40 (vinte) pontos

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU	
Intervalo	Peso
Até 8 concursos ou processos seletivos	0,5 pontos por atestado
De 9 a 14 concursos ou processos seletivos	1,0 pontos 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	40 Pontos

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

b) A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = (ET) + (EUC) + (EQC)$$

-----  
100

Onde:

*NPT = Nota da Proposta Técnica*

*ET = Equipe Técnica*

*EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos*

*EQC = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados*

c) 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 E UNIVERSO DE CANDIDATOS e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS;

d) A pontuação máxima será de 12 (doze) pontos.

e) A pontuação mínima será de 50% dos pontos em cada um dos itens relativos a alínea “c”.

**12.12 DA PROPOSTA DE PREÇO**

**12.12.1** Os valores das inscrições não poderão ser superiores a 10% do valor do salário estimado para cada categoria.

**12.12.2** As empresas poderão ofertar desconto de até 50% no valor da inscrição, já aplicado o valor máximo a ser cobrado, por cada inscrição.

**12.12.3** O cálculo do valor atribuído a nota da empresa Licitante se dará da seguinte maneira:

<b>Valor da Inscrição</b>	<b>Desconto</b>	<b>Pontuação</b>
X	0,1 a 05 %	1
X	05,01 a 10%	2
X	10,01 a 15%	3
X	15,01 a 20%	4
X	20,01 a 25%	5
X	25,01 a 30%	6
X	30,01 a 35%	7
X	35,01 a 40%	8
X	40,01 a 45%	9
X	45,01 a 50%	10

**12.12.4** O valor do desconto concedido de verá ser linear para todos os cargos ofertados no Concurso Público.

### **13. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS**

**13.1** A classificação final das empresas concorrentes será considerada, em ordem decrescente de pontuação aferida mediante a aplicação da formula seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = [(\text{PT}) \text{ Pontuação Técnica} \times 60\%] + [(\text{PP}) \text{ Pontuação de Preços} \times 40\%]$$

**13.2** Existindo empate, o primeiro critério de desempate será o de maior desconto ofertado. Caso ainda persista, será realizado sorteio entre as empresas empatadas.

**13.3** Definida a classificação final das licitantes participantes, deve-se proceder à publicação do resultado do julgamento final das propostas, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto neste Edital.

### **14. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**14.1** Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação e análise das propostas técnicas e de preço, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o Prefeito Municipal de Paranaiguara homologará o resultado desta tomada de preço e, assim, aprovará a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora.

### **15. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS**

**15.1** A juízo da Comissão Especial de Licitação, todas as decisões referentes a esta tomada de preço poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União são obrigatórias:

## **16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1** Eventuais recursos referentes à presente tomada de preço deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à Comissão Especial de Licitação, protocolado no mesmo endereço citado no preâmbulo deste Edital.

**16.2** Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**16.3** Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Especial de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) ao Prefeito Municipal, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

**16.4** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

**16.5** Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vista ao processo desta tomada de preço, em local e horário a serem indicados pela Comissão Especial de Licitação.

**16.6** Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Especial de Licitação – motivadamente e se houver interesse para a Administração – atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

## **17. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**17.1** A licitante vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de contrato, sob pena de decadência.

**17.1.1** Se a licitante vencedora não comparecer, nos prazos estipulados no subitem 17.1, para assinar o respectivo contrato, a Prefeitura Municipal de Paranaiguara poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato ou revogar esta tomada de preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

**17.2** O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terão duração de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.

**17.2.1** Esse prazo poderá ser prorrogado, a juízo da Prefeitura Municipal de Paranaiguara, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**17.3** A Prefeitura Municipal de Paranaiguara poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada

qualquer espécie de direito, nos casos previstos na Lei nº 8.666/1993 e nos contratos a serem firmados entre as partes, com a exceção do que estabelece o art. 79, § 2º, da referida Lei.

**17.4** A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Prefeitura Municipal de Paranaiguara, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

**17.5** À contratada poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, assim como no disposto neste edital e no contrato a ser firmado entre as partes.

**17.6** Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

**17.7** Obrigam-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venha a ser atribuída por força de lei, relacionada com o cumprimento do presente Edital e do contrato que vier a ser assinado.

**17.8** A contratada, independentemente de solicitação, deverá prestar esclarecimentos à PREFEITURA sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que as envolvam.

**17.9** A contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta tomada de preço, que envolva o nome da Prefeitura Municipal de Paranaiguara, se houver expressa autorização desta.

**17.10** É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato resultantes da presente tomada de preço para qualquer operação financeira.

**17.11** A contratada se obrigam a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigidas nesta tomada de preço, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento.

**17.12** Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, os elementos apresentados pela respectiva licitante vencedora que tenha servido de base para o julgamento desta tomada de preço.

## **18. FISCALIZAÇÃO**

**18.1** A Prefeitura Municipal de Paranaiguara nomeará um Fiscal Titular e um substituto para executar a fiscalização do contrato resultantes desta tomada de preço e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratadas objetivando sua imediata correção.

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições da presente Licitação serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

**19.2** A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste edital e do contrato dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, serão obedecidos no âmbito da Administração Municipal.

### **18.3. Das Espécies**

**18.3.1** As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estarão sujeitas às seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - multa; e

**III** - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

**a)** Para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**18.3.2** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### **18.4. Da Advertência**

**18.4.1** A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

**I** - pela Comissão Especial de Licitação, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

**II** - pelo ordenador do Município contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

## **18.5 Da Multa**

**18.5.1** A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do Município, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

**I** - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente ao valor máximo estimado do contrato, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

**II** - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente ao valor máximo estimado do contrato, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

**III** - 5% (cinco por cento) sobre o valor máximo estimado do contrato, por descumprimento do prazo de aplicação das provas ou outros serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

**IV** - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente; e

**V** - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

**18.5.2** A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3o do art. 86 da Lei nº 8.666/93, mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

**18.5.3** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

**18.5.4** Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

**I** - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

**II** - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

**18.5.5** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 28.3.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** É facultada à Comissão Especial de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta tomada de preço, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do



processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das Propostas Técnica e de Preço ou dos Documentos de Habilitação.

**19.2** A Comissão Especial de Licitação, por solicitação expressa, poderá proceder à vistoria das instalações e da aparelhagem que as empresas apresentarem como parque gráfico que disponibilizarão para a realização dos serviços objeto desta tomada de preço.

**19.3** Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Paranaiguara tiver conhecimento de fato desabonador às suas classificações ou às suas habilitações, conhecido após o julgamento de cada fase.

**19.3.1** Se ocorrer a desclassificação de licitante vencedora por fatos referidos no subitem precedente, a Prefeitura Municipal de Paranaiguara poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**19.4** Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento (Proposta Técnica) deverão participar da elaboração dos serviços objeto deste Edital, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Paranaiguara.

**19.5** É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

**19.6** A Comissão Especial de Licitação poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de São Simão, relevar omissões puramente formais nos Documentos e Propostas apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta tomada de preço e possam ser sanadas no prazo a ser fixado pela Comissão Especial de Licitação.

**19.7** Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Comissão Especial de Licitações comunicará os fatos verificados e à Consultoria Jurídica do Município, para as providências devidas.

**19.8** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº 8.666/1993.

**19.9** Qualquer tentativa de uma licitante influenciar a Comissão Especial de Licitação no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

**19.10** Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta Tomada de Preço será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**19.11** Antes da data marcada para a abertura dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preço, a Comissão Especial de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em

consequência de solicitações de esclarecimentos, alterar este Edital e seus anexos, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

**19.12** Correrão por conta da Prefeitura Municipal de Paranaiguara as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, aí incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, em Jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**19.13** As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro de Paranaiguara/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Paranaiguara, aos 29 dias do mês de maio de 2018**

**JACINTA BASTOS DE LIMA**

Presidente da Comissão Especial de Licitações

## EDITAL DA TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2018

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto **Contratação de empresa especializada para Organização e Realização de Concurso Público**, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência, na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **“Técnica e Preço”**;

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E EMBASAMENTO LEGAL:

**2.1.** A realização de concurso público do Município de Paranaiguara-GO, visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso II e demais atos subsequentes.

**2.2.** A contratação será fundamentada nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, seguindo os critérios de avaliação previstos.

**2.3.** A realização do certame também decorre da necessidade do Município em repor o quadro de Servidores efetivos, em razão de aposentadorias, desligamentos, dentre outros.

#### 3. EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

**3.1.** A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao concurso público, nos termos do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: a organização; divulgação e realização das inscrições; elaboração e divulgação do edital; respostas às Impugnações e Recursos, confecção, guarda e aplicação das provas, apuração e divulgação do número de inscritos, gabarito e resultado final;

**3.2.** O planejamento do concurso realizado pela **Contratada** deverá ser submetido à aprovação do Município de Paranaiguara-GO, ora **Contratante**.

#### 4. RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS

##### GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO

Cargos	Quant.	Vagas	Cadastro Reserva	C.H.S.	Salário Inicial Mensal (R\$)	Escolaridade
Profissional do Magistério Pedagogia (Séries Iniciais)	50	07	00	30	2.096,33	Licenciatura Plena em Pedagogia
		13	00	40	2.795,11	
Profissional do Magistério Pedagogia (Educação Infantil)	20	6	00	30	2.096,33	Licenciatura Plena em Pedagogia
		8	00	40	2.795,11	

**GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E OPERACIONAL**

Cargos	Quant.	Vagas	Cadastro Reserva	C.H.S.	Salário Inicial Mensal (R\$)	Escolaridade
Agente Administrativo	26	2	2	44	1.406,44	Ensino Médio
Agente de Serviços e Obras	03	1	1	44	1.000,00	Ensino Fundamental Incompleto
Agente de Serviços Gerais	65	05	05	44	1.000,00	Ensino Fundamental Incompleto
Assistente Social	01	01	00	44	1.731,00	Ensino Superior
Controlador Interno	01	01	00	44	1.731,00	Ensino Superior
Eletricista	02	01	01	44	1.081,88	Ensino Médio
Fiscal de Tributos Municipais	02	01	01	44	1.406,44	Ensino Médio
Técnico em Informática	04	01	01	44	1.731,00	Ensino Superior
Mecânico	02	01	01	44	1.081,88	Ensino Médio
Motorista	17	03	02	44	1.190,06	Ensino Médio
Operador de Máquinas Leves	04	01	01	44	1.000,00	Ensino Fundamental
Operador de Máquinas Pesadas	04	01	01	44	1.190,06	Ensino Médio
Operador de Patrol	02	01	00	44	1.190,06	Ensino Médio

**GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE**

Cargos	Quant.	Vagas	Cadastro Reserva	C.H.S.	Salário Inicial Mensal (R\$)	Escolaridade
Agente Comunitário de Saúde - ACS	21	04	02	40	1.081,88	Ensino Médio
Agente de Combate a Endemias - ACE	05	03	00	40	1.081,88	Ensino Médio
Atendente de Saúde	08	02	02	44	1.000,00	Ensino Médio
Enfermeiro	15	12	00	40	1.731,00	Ensino Superior
Farmacêutico/ Bioquímico	03	01	00	20	1.514,63	Ensino Superior
Odontólogo	05	01	01	20	1.731,00	Ensino Superior
Técnico em Enfermagem	23	02	01	44	1.298,25	Ensino Médio
Técnico em Radiologia	03	01	00	44	1.298,25	Ensino Médio Técnico

**GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO**

Cargos	Quant.	Vagas	Cadastro Reserva	C.H.S.	Salário Inicial Mensal (R\$)	Escolaridade
Auxiliar de CMEI	33	17	00	44	1.000,00	Ensino Médio

**SANEPAR**

Cargos	Quant.	Vagas	Cadastro Reserva	C.H.S.	Salário Inicial Mensal (R\$)	Escolaridade
Agente Administrativo	02	02	00	44	1.406,44	Ensino Médio
Agente Operacional	02	02	00	44	1.000,00	Ensino Fundamental
Leiturista	01	01	00	44	1.406,44	Ensino Médio
Técnico Químico	01	01	00	44	1.406,44	Ensino Técnico em Química

**4.1.** As vagas para os cargos definidas no Edital serão para preenchimento de vagas existentes e para formação de cadastro de reserva, condicionando a convocação dos aprovados à conveniência e oportunidade da administração pública, conforme preceitua a Lei, e poderão sofrer alterações no Edital do Certamente.

**5. DAS FASES DO CONCURSO A SEREM EXECUTADAS:**

**5.1.** O concurso público será realizado em etapas, como segue:

Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

Avaliação de títulos, se houver: conforme dispuser o edital, com caráter meramente classificatório evidenciando a qualificação do currículo acadêmico do candidato.

**6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:**

**6.1.** A **Contratada** deverá cumprir todas as etapas do concurso público, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas. Caberá, ainda, à instituição **Contratada** garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

**6.2 Do Edital e Comunicados:**

**6.2.1.** A instituição **Contratada** deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

- a) abertura do concurso público;
- b) convocação para as provas objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- c) resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas;
- d) resultado final do concurso.

**6.2.2.** O edital de abertura do concurso público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo e prazo de validade do concurso e demais informações que a **Contratante** julgar necessárias.

**6.2.3.** A instituição **Contratada** deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 6.2.1 ao Município de Paranaiguara, ora **Contratante**, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.

**6.2.4.** Todos os atos relativos ao concurso público ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da **Contratada** e no site do Município de Paranaiguara.

**6.2.5.** A **Contratada** deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado no subitem 6.2.1, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referente ao concurso público.

**6.2.6.** Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do concurso público serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

**6.2.7.** A validade do concurso público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

### **6.3. Descrição e Especificação do Cargo:**

**6.3.1.** A descrição e especificação detalhada do cargo para o qual se abrirá concurso constarão do edital de abertura do respectivo certame.

### **6.4. Das Inscrições:**

**6.4.1.** As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 15 (quinze) dias e efetuadas exclusivamente no site da **Contratada**, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

**6.4.1.1.** A **Contratada** poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.

**6.4.2.** Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

**6.4.3.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.

**6.4.3.1.** As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**, casos previstos em lei.

**6.4.4.** O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da **Contratada**.

**6.4.5.** O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

**6.4.6.** As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento;
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

## **6.5. Do Cadastramento dos Candidatos:**

**6.5.1.** A instituição **Contratada** deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

**6.5.2.** A instituição **Contratada** deverá encaminhar ao Município, ora **Contratante**, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.

## **6.6. Do Atendimento aos Candidatos:**

**6.6.1.** A instituição **Contratada** deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento no Estado de Goiás durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, mediante e-mail, fac-símile, telefone.

**6.6.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição **Contratada**, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

**6.6.3.** A instituição **Contratada** deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um link de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

## **6.7. Do Exame de Habilidades e de Conhecimentos:**

**6.7.1.** As provas deverão conter questões gerais doutrinárias sempre ligadas à área de conhecimento a qual o candidato se inscreveu, sorteada dentre 10 (dez) itens escolhidos de forma aleatória dentre as ementas relacionadas, sendo em número de 02 (duas) questões, podendo ser aumentadas ou diminuídas em conformidade a conveniência e oportunidade da administração, com duração da prova de 04 (quatro) horas.

**6.7.3.** Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**6.7.4.** As folhas de respostas das provas, quando for o caso, deverão ser adequadas contendo espaço suficiente para que o candidato expressar seus argumentos.

**6.7.5.** As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do concurso público.

**6.7.6.** Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da **Contratada**, com acesso restrito à equipe da instituição **Contratada** caso necessário.

**6.7.7.** A instituição **Contratada** deverá enviar, após a realização do concurso público, a prova que foi aplicada no certame à **Contratante**.

### **6.8 Da Aplicação da Prova Escrita, quando for o caso:**

**6.8.1.** Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar os candidatos no dia das provas.

**6.8.2.** A instituição **Contratada** deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

- a) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições.
- b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) Digitação e edição, quando necessário;
- d) Impressão dos cadernos de questões, quando necessário;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;
- g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
- h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
- k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, quando necessário;
- l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- m) Elaboração de atas e listas de presença;
- n) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- o) Correção e entrega dos resultados da prova;
- p) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

### **6.9 Da prova de Títulos, quando for o caso:**

a) A **Contratada** será a responsável por definir os critérios de avaliação das provas de títulos, que deverá ser aprovado pela **Contratante**.



## **6.10 Dos Recursos Técnicos mínimos de participação:**

**6.10.1.** As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I - central de atendimento ao candidato;

II - site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

III - inscrições on-line;

IV - impressão de comprovante de inscrição on-line.

V - A proponente deverá dispor e utilizar de gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do concurso público;

VI - A proponente deverá dispor e utilizar em locais estratégicos, de aparelhos detectores de metais, bloqueadores de celular e rádios comunicadores, bem como deverá dispor e utilizar pessoal técnico capacitado para operar os equipamentos de segurança;

VII - A contratada deverá dispor dos recursos e adotar o mecanismo de coleta de digitais dos candidatos, visando a garantia da segurança e lisura no certame;

VIII - A contratada deverá ainda utilizar de serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.

**6.10.2.** A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

## **6.11 Dos Recursos Humanos:**

**6.11.1.** A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação ao Município, ora **Contratante**, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

**6.11.2.** A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor do Município, ora **Contratante**, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição **Contratada**, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

**6.11.3.** A instituição **Contratada** deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 2 (dois) fiscais para cada sala que deverá ter no máximo 40 (quarenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

**6.11.4.** A instituição **Contratada**, deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

**6.11.5.** A instituição **Contratada** deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do concurso público.

## 6.12. Dos Mecanismos de Segurança:

**6.12.1.** A instituição **Contratada** será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.

**6.12.2.** As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

**6.12.3.** Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição **Contratada** adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

## 6.13. Dos Recursos:

**6.13.1.** A instituição **Contratada** deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

**6.13.2.** O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas no edital do concurso público.

**6.13.3.** Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do concurso público.

**6.13.4.** Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da **Contratada**, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.

**6.13.5.** Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com o Município de Paranaiguara, ora **Contratante**, e constarão nos respectivos editais.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

**7.1.** Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 67 e 73, I, da Lei Federal n. 8.666/93, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

**7.2.** Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso.

**7.3.** Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

**7.4.** Disponibilizar à **Contratada** toda a legislação atinente ao concurso do Município de Paranaiguara.

**7.5.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **Contratada** às dependências da **Contratante** relacionadas à execução do Contrato

**7.6.** Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial o edital elaborado pela **Contratada**, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público do Município de Paranaiguara, (caso haja necessidade de publicação).

**7.7.** Articular com a **Contratada**, quanto às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

**7.8.** Providenciar locais para a realização das provas.

**7.9.** Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a **Contratada** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

**7.10.** Homologar o resultado final do concurso.

**7.11.** Publicar no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Goiás, no site do Município e em jornais de grande circulação o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso.

**7.12.** Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeitam-se respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades do Município de Paranaiguara.

**7.13.** Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1.** Na execução do objeto obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

**8.2.** Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.

**8.3.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.

**8.4.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

- 8.5.** Observar a legislação e normas aplicáveis ao concurso público e o Edital regedor do certame aprovado pela **Contratante**.
- 8.6.** Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessários.
- 8.7.** Elaborar a emissão do boleto bancário para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.
- 8.8.** Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.
- 8.9.** Divulgar o edital, após análise e autorização da **Contratante**, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição.
- 8.10.** Elaborar os cartazes e folders para divulgação do concurso, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição.
- 8.11.** Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas dos concursos, por meio de e-mail, fac-símile e telefone.
- 8.12.** Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da Contratada, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.
- 8.13.** Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento do relatório detalhado à **Contratante**, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.
- 8.14.** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência.
- 8.15.** Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita, até a data da aplicação.
- 8.16.** Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.
- 8.17.** Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta a por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.
- 8.18.** A **Contratada** deverá indicara viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do Concurso Público.
- 8.19.** Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **Contratante** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambas referentes ao certame.

- 8.20. Receber e avaliar os títulos apresentados.
- 8.21. Dar assessoria técnica à **Contratante**, em relação ao objeto deste contrato.
- 8.22. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do concurso.
- 8.23. Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos.
- 8.24. Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no concurso, bem como arcar com as despesas de estada desse pessoal na cidade de Paranaiguara.
- 8.25. Providenciar, na cidade de Paranaiguara, indicação de local, escolas estaduais, municipais ou particulares, para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas desta decorrentes observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.
- 8.26. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.
- 8.27. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.
- 8.28. Treinar todos os fiscais.
- 8.29. Executar de maneira integral o objeto deste contrato.
- 8.30. Entregar o resultado final do certame.
- 8.31. Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.
- 8.32. Entregar a **Contratante**, após da homologação do resultado final do concurso, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

## 9. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- 9.1. A **Contratada** será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, isentando a **Contratante** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.
- 9.2. A **Contratada** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.3. A **Contratante** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **Contratada**, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.
- 9.4. Elaboração de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

## 10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

**10.1.** Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com o Município, ora **Contratante**, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação do edital e realização das provas).

**10.2.** O Concurso poderá ser executado em datas distintas, de acordo com os cargos e especialidades e necessidades da Administração, conforme necessidades que se apresentarem, tais como insuficiência de locais de provas, horários, dentre outras que se apresentarem pertinentes.

**10.3.** A previsão inicial, para a realização das provas, após homologado a presente contratação é de, aproximadamente, 120 (cento e vinte dias), tendo em vista complexidade e a burocracia que o tramite requer (Lei 8.666/93 e Instrução Normativa do TCM/GO 010/2015).

## 11. PRAZO CONTRATUAL:

**11.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Extrato na imprensa oficial, ou outro de igual valor, e poderá chegar ao seu termo final com a execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega do resultado final e o esgotamento de toda a fase recursal, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço.

**11.2.** Eventual prorrogação poderá ocorrer ao critério exclusivo da **Contratante**, dentro do limite legal.

**11.3.** A prestação dos serviços terá início imediato, após a publicação do Extrato do Contrato na imprensa oficial do Município, e, quando em parcelas ocorrerá mediante requisições da **Contratante** (uma requisição para cada concurso a ser realizado durante o período contratual).

## 12. FISCALIZAÇÃO:

**12.1.** A **Contratante** e a **Contratada** manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei Federal n.8.666/93, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, a ser constituída pela **Contratante**, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

**12.2.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 67 da Lei n°. 8.666/93, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, a ser constituída pela **Contratante**.

**12.3.** A eventual omissão da Fiscalização não exonera a **Contratada** de suas responsabilidades contratuais.

**12.4.** O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão acima nominada, a ser constituída nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, que, além dos atos de acompanhamento e fiscalização, também procederá na forma do art. 73, inciso I, alínea “a” e “b”, da Lei Federal n. 8.666/93.

**12.5.** Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da **Contratante** o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Em caso de a **Contratada** continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

**12.6.** Os prazos de adimplemento das obrigações **Contratadas** admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

### **13. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES**

**13.1.** Haverá vagas para cadastro de reserva e vagas de provimento imediato;

**13.2.** O prazo para execução dos serviços será de no máximo 180 dias a partir da assinatura do contrato;

**13.3.** O pagamento será realizado em duas parcelas sendo: 1ª Parcela correspondente a 60% do valor do contrato a ser paga no término das inscrições e a segunda, correspondente a 40% do valor do contrato com a entrega do resultado final;

**13.4.** Previsão aproximada de 1.500 inscritos.

**13.5.** Caso ultrapasse a estimativa de candidatos, o valor será repassado integralmente para a Contratante.

### **14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

### **15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**15.1.** O critério de julgamento adotado é a razão “Técnica e Preço”, sendo a melhor proposta aquela de maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preço e de técnica.

**15.2** A classificação final das empresas concorrentes será considerada, em ordem decrescente de pontuação aferida mediante a aplicação da fórmula seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = [(\text{PT}) \text{ Pontuação Técnica} \times 60\%] + [(\text{PP}) \text{ Pontuação de Preços} \times 40\%]$$

## **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**16.1.** As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas pela arrecadação das taxas de inscrição recolhidas pelo próprio Município de Paranaiguara, que abrirá conta com esta finalidade em específico ou concederá uma conta, repassando o mesmo posteriormente para a Contratada, não havendo desembolso de qualquer valor por parte do Município, dispensando, dessa forma, reserva de dotação orçamentária.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** As despesas decorrentes do concurso público **serão cobertas exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrições auferidas pelo Município de Paranaiguara**, incluídos aí a remuneração pelos serviços, as despesas operacionais, trabalhistas, patronais, tributárias e outras que se fizerem necessárias ao cumprimento da obrigação assumida.

**17.2.** O pagamento será realizado em duas parcelas sendo: 1ª Parcela correspondente a 60% do valor arrecadado com as inscrições, a ser pago no término das inscrições e a segunda, correspondente a 40% do valor arrecadado com a entrega do resultado final, após os recursos;

## **18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA PROPOSTA TÉCNICA:**

**18.1.** Prova de registro ou inscrição da empresa LICITANTE na entidade profissional competente;

**18.2.** Comprovação de que o proponente possui na data prevista para a entrega da proposta, profissionais de nível superior ou outros, devidamente reconhecidos pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por serviço realizado, de natureza e complexidade semelhante;

**18.2.1.** Serão considerados para comprovação dos profissionais pertencem ao quadro permanente do licitante, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação;

**18.3.** Apresentar relação explícita da equipe técnica (banca de elaboração das provas) responsável pelo certame, acompanhada do currículo dos integrantes;

**18.3.1** Requisitos mínimos de formação dos integrantes da equipe técnica:

a) Pós Graduação *Lato Sensu*;

b) mínimo 01 (um) integrante com titulação de Mestre ou Doutor na área de Educação;

**18.4.** Apresentar relação explícita informando das instalações, estrutura e aparelhamento da empresa;

**18.5.** Comprovação de que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do concurso público, sendo a comprovação de exclusividade feita por



meio de apresentação de contrato firmado para esta finalidade;

**18.5.1** Apresentação declaração de disponibilidade dos equipamentos de fiscalização e segurança, nos quantitativos mínimos necessários, a saber:

- a) mínimo 05 (cinco) detectores de metais;
- b) mínimo 05 (cinco) bloqueadores de celular;
- c) mínimo 05 (cinco) rádios comunicadores;

**18.5.2.** Apresentar declaração de disponibilidade de pessoal técnico qualificado para operar os equipamentos de fiscalização e segurança exigidos;

**18.6.** O currículo deverá vir acompanhado de cópia autenticada de seus respectivos diplomas e deverá conter ainda data e assinatura do profissional, contendo a identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público, responsabilizando-se pelas informações, com a seguinte declaração:

*“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa de (a) (nome da empresa) CNPJ n° \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (por extenso), e me responsabilizo pelas informações prestadas neste currículo. (Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017. Assinatura”.*

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

b) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**18.7. MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 10 (dez) pontos - Pontuação máxima 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) pontos por técnico	06 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos
<b>TOTAL:</b>		<b>40 PONTOS</b>

a) Cada participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

b) Relação nominal dos profissionais assinada, comprovando participação em no mínimo um processo seletivo, vestibular ou concursos públicos.

c) **Declaração registrada em cartório de registro de títulos e documentos** da empresa ou entidade licitante de que dispõe do pessoal técnico adequado à realização dos serviços e/ou que está de acordo em contratar aqueles que forem necessários para a execução do concurso com qualidade e segurança;

d) **Declaração registrada em cartório de registro de títulos e documentos** da empresa ou entidade licitante, de sua capacidade de produzir e transportar as provas no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da aplicação das mesmas aos candidatos;

e) Declaração com a indicação de todos os itens de segurança e respectivas quantidades que serão utilizados na realização do concurso, garantindo no mínimo a utilização de dois detectores de metais por local de aplicação de provas.

f) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Presidente da Comissão de Licitação considerará o proponente inabilitado, sujeitando-o às penalidades cabíveis.

**18.8. Experiência da Empresa e Universo de Candidatos.** 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. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

a) Apresentar atestado de capacidade técnica contendo aplicação de prova para pessoas com necessidades especiais (PNE).

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

**18.9. MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – 15 (quinze) pontos**

Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	Até 300 candidatos.	2,0 pontos
	De 301 a 550 candidatos.	4,0 pontos
	De 551 a 700 candidatos.	6,0 pontos
	Superior a 700 candidatos.	8,0 pontos
Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para Faculdades.	Até 300 candidatos.	2,0 pontos
	De 301 a 550 candidatos.	4,0 pontos
	De 551 a 700 candidatos.	6,0 pontos
	Superior a 700 candidatos.	8,0 pontos
<b>TOTAL: MÁXIMO DE 40 PONTOS</b>		

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

**18.10. Experiência da Empresa 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. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

a) 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.

b) 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. A instituição poderá somar até 40 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

**18.11. MÍNIMO DE PONTOS PARA CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS – 2 (dois) pontos**

Pontuação Máxima – 40 (vinte) pontos

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU	
Intervalo	Peso
Até 8 concursos ou processos seletivos	0,5 pontos por atestado
De 9 a 14 concursos ou processos seletivos	1,0 pontos 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	40 Pontos

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

b) A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = (ET) + (EUC) + (EQC)$$

-----  
100

Onde:

*NPT = Nota da Proposta Técnica*

*ET = Equipe Técnica*

*EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos*

*EQC = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados*

c) 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 E UNIVERSO DE CANDIDATOS e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS;

d) A pontuação máxima será de 12 (doze) pontos.

## 19. DA PROPOSTA DE PREÇO

**19.1** Os valores das inscrições não poderão ser superiores a 10% do valor do salário estimado para cada categoria descrita no item 04.

**19.2** As empresas poderão ofertar desconto de até 50% no valor da inscrição, já aplicado o valor máximo a ser cobrado, por cada inscrição.

**19.3** O cálculo do valor atribuído a nota da empresa Licitante se dará da seguinte maneira:

Valor da Inscrição	Desconto	Pontuação
X	0,1 a 05 %	1
X	05,01 a 10%	2
X	10,01 a 15%	3
X	15,01 a 20%	4
X	20,01 a 25%	5
X	25,01 a 30%	6
X	30,01 a 35%	7
X	35,01 a 40%	8
X	40,01 a 45%	9
X	45,01 a 50%	10

**19.4** O valor do desconto concedido de verá ser linear para todos os cargos ofertados no Concurso Público.

## 20. DA PONTUAÇÃO FINAL

**20.1** A classificação final das empresas concorrentes será considerada, em ordem decrescente de pontuação aferida mediante a aplicação da formula seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = [(\text{PT}) \text{ Pontuação Técnica} \times 60\%] + [(\text{PP}) \text{ Pontuação de Preços} \times 40\%]$$

**20.2** Existindo empate na somatória, o primeiro critério de desempate será o de maior desconto ofertado. Caso ainda persista, será realizado sorteio entre as empresas empatadas.

ADALBERTO DOS SANTOS AMORIM  
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO II**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2018**  
**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**Outorgante**

Qualificação (nome, endereço, nome empresarial, etc.)

**Outorgado**

O representante devidamente qualificado

**Objeto**

Representar a outorgante na Tomada de preço nº: 0003/2018.

**Poderes**

Retirar editais, apresentar Propostas e Documentos de Habilitação, participar de sessões públicas de abertura dessas Propostas e Documentos, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, solicitar e obter vistas de documentos e decisões, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar preços e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....-.....de ..... de 2018

EMPRESA  
CARGO E NOME

**Observações:** se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2018**  
**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAIGUARA/GO E A EMPRESA .....**

Contrato nº .....

Aos .... dias do mês de ..... de 2018, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAIGUARA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça dos Três Poderes, centro, inscrita no CNPJ nº 02.056.745/0001-06, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **ADALBERTO DOS SANTOS AMORIM**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Paranaiguara, portador do CPF-MF sob o n. 246.246.321-68

E a empresa **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia(se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado, doravante denominada simplesmente **CONTRADATA**, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS**

**1.1** O presente contrato reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21.06.93, bem como as disposições do Edital.

**1.2** Independentemente de transcrição, passam a fazer parte deste contrato – e a ele se integram em todas as cláusulas, termos e condições aqui não expressamente alterados – o Edital da Tomada de Preço nº 004/2018 e seus anexos, bem como os documentos que tenham servido de base para o julgamento do certame supracitado.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO**

**2.1** Constitui objeto deste a **Contratação de empresa especializada para Organização e Realização de Concurso Público.**

## **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

**3.1** O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

**3.1.1** A CONTRATANTE poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**3.1.2** A prorrogação será instruída mediante avaliação de desempenho da CONTRATADA, a ser procedida pela CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1** A remuneração da empresa será exclusivamente através do pagamento das inscrições, o que não representará custos ao Município, sendo assim dispensada a dotação orçamentária.

## **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

**5.1.** Na execução do objeto obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

**5.2.** Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.

**5.3.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.

**5.4.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

**5.5.** Observar a legislação e normas aplicáveis ao concurso público e o Edital regedor do certame aprovado pela **Contratante**.

**5.6.** Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessários.

**5.7.** Elaborar a emissão do boleto bancário para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.

- 5.8. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.
- 5.9. Divulgar o edital, após análise e autorização da **Contratante**, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição.
- 5.10. Elaborar os cartazes e folders para divulgação do concurso, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição.
- 5.11. Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas dos concursos, por meio de e-mail, fac-símile e telefone.
- 5.12. Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da Contratada, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.
- 5.13. Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento do relatório detalhado à **Contratante**, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.
- 5.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência.
- 5.15. Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita, até a data da aplicação.
- 5.16. Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.
- 5.17. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta a por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.
- 5.18. A **Contratada** deverá indicar a viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do Concurso Público.
- 5.19. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **Contratante** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambas referentes ao certame.
- 5.20. Receber e avaliar os títulos apresentados.
- 5.21. Dar assessoria técnica à **Contratante**, em relação ao objeto deste contrato.
- 5.22. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do concurso.
- 5.23. Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos.



**5.24.** Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no concurso, bem como arcar com as despesas de estada desse pessoal na cidade de Paranaiguara.

**5.25.** Providenciar, na cidade de Paranaiguara, indicação de local, escolas estaduais, municipais ou particulares, para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas desta decorrentes observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.

**5.26.** Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.

**5.27.** Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.

**5.28.** Treinar todos os fiscais.

**5.29.** Executar de maneira integral o objeto deste contrato.

**5.30.** Entregar o resultado final do certame.

**5.31.** Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.

**5.32.** Entregar a **Contratante**, após da homologação do resultado final do concurso, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

#### **RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

a) A **Contratada** será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, isentando a **Contratante** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

b) A **Contratada** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto do contrato.

c) A **Contratante** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **Contratada**, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.

d) Elaboração de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

**6.1.1.** Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 67 e 73, I, da Lei Federal n. 8.666/93, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

**6.1.2.** Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso.

**6.1.3.** Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

**6.1.4.** Disponibilizar à **Contratada** toda a legislação atinente ao concurso do Município de Paranaiguara.

**6.1.5.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **Contratada** às dependências da **Contratante** relacionadas à execução do Contrato

**6.1.6.** Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial o edital elaborado pela **Contratada**, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público do Município de Paranaiguara, (caso haja necessidade de publicação).

**6.1.7.** Articular com a **Contratada**, quanto às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

**6.1.8.** Providenciar locais para a realização das provas.

**6.1.9.** Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a **Contratada** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

**6.1.10.** Homologar o resultado final do concurso.

**6.1.11.** Publicar no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Goiás, no site do Município e em jornais de grande circulação o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso.

**6.1.12.** Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeitam-se respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades do Município de Paranaiguara.

**6.1.13.** Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**

**7.1** A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

**7.1.1** Será nomeada uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público para executar a fiscalização deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

**7.1.1.1** Além das atribuições previstas neste contrato e na legislação aplicável, caberá ao Executor verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA.

**7.2** A fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

## **CLÁUSULA OITAVA - REMUNERAÇÃO**

**8.1** As despesas decorrentes deste Contrato serão cobertas pela arrecadação das taxas de inscrição recolhidas pelo próprio Município de Paranaiguara, que abrirá conta com esta finalidade em específico ou concederá uma conta, repassando o mesmo posteriormente para a Contratada.

**8.2** Pelos serviços prestados, a CONTRATADA fará jus:

**8.2.1** O pagamento será realizado em duas parcelas sendo: 1ª Parcela correspondente a 60% do valor do contrato a ser paga no término das inscrições e a segunda, correspondente a 40% do valor do contrato com a entrega do resultado final;

**8.2.2** Previsão aproximada de 1.500 inscritos.

**8.2.3** Caso ultrapasse a estimativa de candidatos, o valor será repassado integralmente para a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação, a suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**9.2** Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/1993, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

**9.3** A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

**10.1** As questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Paranaiguara/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 3 (três) vias.

Paranaiguara/GO,..... de ..... de 2018.

**MUNICÍPIO DE PARANAIGUARA  
ADALBERTO DOS SANTOS AMORIM  
PREFEITO MUNICIPAL**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratada**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2018**  
**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**ANEXO IV**

**EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**DECLARAÇÃO**

Referente Tomada de preço nº: 004/2018

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., inscrito(a) no CPF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21.6.1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

(se for o caso acrescentar texto a seguir)

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2018**  
**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**ANEXO V**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA**  
**DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS**

**DECLARAÇÃO**

Referente Tomada de preço nº: 004/2018

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal