

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017

PROCESSO: 104

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

FORMA DE EXECUÇÃO : INDIRETA

REGIME: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Entidade Promotora: Município de Serranópolis do Iguaçu - Paraná.

Data de Emissão: 31 de agosto de 2017.

Data de Abertura: 04 de outubro de 2017.

Horário: 09:00min.

O **MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, Inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o nº **01.613.052/0001-04**, com sede à Av. Santos Dumont, n.º 2021, Área Central, em SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, a partir deste momento denominado apenas de **MUNICÍPIO**, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará às **09:00** horas do dia **04 de outubro de 2017**, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu, no endereço supracitado, **TOMADA DE PREÇOS**, sob a forma de execução indireta e no regime de "**EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**", através do tipo de licitação "**TÉCNICA E PREÇO**", para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSOS DE SELEÇÃO OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS PÚBLICOS** conforme descrito abaixo neste edital e demais anexos, sendo que os envelopes deverão ser protocolados **até as 08:30 horas do dia 04 de outubro de 2017**. Se reunirá, a Comissão de Licitação nomeada Decreto Municipal nº 023/2017, de 03 de Fevereiro de 2017, complementado pelo Decreto Municipal nº 023/2017, de 23 de Fevereiro de 2017, complementado pelo Decreto Municipal nº 047/2017, de 02 de março de 2017, pelo Decreto Municipal nº 050/2017, de 03 de março de 2017 e pelo Decreto Municipal nº 164/2017, de 10 de julho de 2017, com a finalidade de processar a licitação, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável, objetivando atender à solicitação das secretarias da Prefeitura Municipal de Serranópolis Do Iguaçu - PR, devidamente autorizados pelo Prefeito Municipal.

1 – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo De Referência;

Anexo II - Credenciamento;

Anexo III - Declaração De Concordancia E Aceitação, Idoneidade E De Inexistência De Fatos Supervenientes Impeditivos Da Qualificação;

Anexo IV - Declaração De Não Emprego De Menores;

Anexo V - Proposta Financeira;

Anexo VI - Minuta De Contrato;

Anexo VII - Relação Nominal Da Equipe Técnica.

1.2 - O **MUNICÍPIO** fornecerá aos interessados, além do Edital e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta **TOMADA DE PREÇOS**.

1.3 - Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta **TOMADA DE PREÇOS** serão atendidos mediante solicitação por escrito até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser protocolados no endereço abaixo seguindo as orientações constante no item **14.2**:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU - PR

ENDEREÇO: Av. Santos Dumont 2021, Área Central

CIDADE: SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU - Estado do Paraná.

TELEFONE/FAX: (45) 3236-1122

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 008/2017
PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

1.3.1 - O MUNICÍPIO responderá às questões formuladas a todos os interessados que tenham adquirido os documentos da TOMADA DE PREÇOS, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas.

1.3.2 - Não serão levadas em consideração pelo MUNICÍPIO, tanto na fase de classificação como na fase posterior à adjudicação dos SERVIÇOS, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

1.4 - O MUNICÍPIO poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da TOMADA DE PREÇOS, caso em que procederá a sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta TOMADA DE PREÇOS através de carta, fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

1.5 - Não serão consideradas propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para a abertura das mesmas, bem como propostas feitas via fax.

1.5.1 - Os envelopes "01", "02" e "03", conforme itens **5, 7, 8 e 9**, somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão de Licitação no DIA, HORA e LOCAL determinados no ato convocatório.

1.6 - O MUNICÍPIO poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

1.7 - Caso as datas previstas para realização de eventos da TOMADA DE PREÇOS sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora prevista.

1.8 - As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas nesta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos.

1.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, podendo o Presidente desta, convocar servidores do MUNICÍPIO para assessorar a referida Comissão no julgamento das Propostas.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSOS DE SELEÇÃO OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS PÚBLICOS**, conforme as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I) e observadas as características e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

2.1.1 - O prazo para conclusão dos trabalhos será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

2.1.2 - Toda e qualquer prestação de serviço fora do estabelecido neste edital, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará(o) obrigada(s) a refazer prontamente, correndo por sua conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

2.1.3 - A validade do contrato será de no máximo 12 (doze) meses a partir da assinatura do mesmo podendo ser prorrogado por períodos iguais.

2.1.4 - O valor máximo da presente licitação é de **R\$ 150.900,00 (cento e cinquenta mil e novecentos reais)**, para uma previsão de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos homologados.

3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da contratação dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Código Reduzido	Programática	Fonte	Especificação	Descrição
51	03.003.04.128.0044.2.011.3.3.90.39.00.00.	1000	00000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E RESTRIÇÕES

4.1 - Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS empresas especializadas em processo de seleção ou instituições de ensino, que possuam inscrição atualizada no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO e que atendam aos demais requisitos do edital.

4.1.1 - O licitante deverá cadastrar-se no Município até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes “01”, “02” e “03”.

4.1.2 - Os documentos necessários ao cadastramento de empresa no MUNICÍPIO estão a disposição no Departamento de Licitação.

4.2 - Para atendimento dos objetivos desta TOMADA DE PREÇOS, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução total ou parcial dos SERVIÇOS.

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

a - Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação com a Administração Pública ou impedimento de contratar com o MUNICÍPIO;

b - declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

c - empresas cujo CNPJ e CPF dos sócios e responsáveis técnicos estiverem com restrições junto ao Tribunal de Contas do Paraná;

d - pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município;

e - Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f - Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

g - cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente;

h- hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

4.4 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

4.5 - Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5 – FASES DA LICITAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

a) ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU

TOMADA DE PREÇOS Nº: 008/2017

DATA E HORA: DIA 04 DE OUTUBRO DE 2017, ÀS 9:00 HORAS

NOME DA LICITANTE:

E-MAIL:

b) ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02

MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU

TOMADA DE PREÇOS Nº: 008/2017

DATA E HORA: DIA 04 DE OUTUBRO DE 2017, ÀS 9:00 HORAS

NOME DA LICITANTE:

E-MAIL:

c) ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA:

PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE Nº 03

MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU

TOMADA DE PREÇOS Nº: 008/2017

DATA E HORA: DIA 04 DE OUTUBRO DE 2017, ÀS 9:00 HORAS

NOME DA LICITANTE:

E-MAIL:

5.3 - Solicitamos que todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "01", "02" e "03" sejam apresentados, necessariamente, datilografados ou impressos, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados por servidor do MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6 – CREDENCIAMENTO

6.1 - Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao (à) presidente da CPL, por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, **identificar-se exibindo a carteira de identidade e CPF ou outro documento equivalente**. O credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório.

6.2 - O credenciamento far-se-á por meio do modelo constante do ANEXO II, de instrumento particular e/ou público de procuração, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente.

6.3.1 - Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

6.3.2 - Independente da forma de credenciamento utilizada (modelo de credenciamento constante do ANEXO II, ou instrumento público e/ ou particular de procuração), deverá ser apresentada cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.3.3 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.4 - Os documentos mencionados no item anterior e seus subitens, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação, pela CPL ou já autenticados por cartório competente;

6.5 - Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante e será admitida a presença de apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

6.6 - Caso a credencial não tenha sido assinada por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no CRC (Certificado de Registro Cadastral) ou no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de procuração que conceda poderes ao signatário da Credencial.

6.7 - A ausência de credencial ou procuração não é motivo para inabilitar a licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

7 – HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

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

7.1.1 - Certificado de Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO.

7.1.1.1 - O licitante deverá cadastrar-se no Município até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

7.1.2.1 - Certidão Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

7.1.2.2 - Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado do licitante, na forma da lei;

7.1.2.3 - Certidão de Regularidade de Situação – **CRS** do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal – **CEF**;

7.1.2.4 - Certidão Negativa de Tributos Municipais, **da sede da empresa licitante**;

7.1.3 - REGULARIDADE TRABALHISTA:

7.1.3.1 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.4.1 - **Certidão negativa de falência ou em recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

7.1.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.1.5.1 - Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que possui sistema de leitora óptica própria para correção dos cartões respostas e que possui profissionais com formação e qualificação necessárias para a elaboração das provas.

7.1.5.2 - Declaração assinada pelo representante legal da licitante, concordando com as condições do edital e assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do Anexo III deste Edital.

7.1.5.3 - Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de 18 (dezoito) e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

7.2 - A licitante que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, além de todos os documentos previstos no item 7.1 e seus subitens, **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou Declaração de Enquadramento validada pela Junta Comercial.**

7.3 - Em referência às Certidões exigidas nos subitens **7.1.2.1, 7.1.2.2, 7.1.2.3, 7.1.2.4 e 7.1.3.1** serão aceitas Certidões Positiva com efeito de negativa.

7.4 - Os documentos de habilitação apresentados quando cópias deverão ser autenticadas por tabelião ou pela Comissão de Licitações ou ainda por servidor público desta Administração Municipal, autenticada a cópia conforme o original. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações.

7.5 - A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos nos subitens **7.1.2.1, 7.1.2.2, 7.1.2.3, 7.1.2.4 e 7.1.3.1** deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, desde que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

7.6 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresente alguma restrição.

7.7 - O prazo de que trata o subitem **7.5** poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.8 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no subitem **7.5**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.9 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item **7.5**:

7.9.1 - a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

7.9.2 - a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto no que se refere no item **7.5**;

7.9.3 - a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial;

7.9.4 - a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

7.9.5 - o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.10 - Para efeito da validade das certidões, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **3 (três) meses** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

8 – PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 02

8.1 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02, deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada, juntamente com a referida documentação, exceto no caso de já tê-la apresentado junto ao credenciamento.

8.1.1 - Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

a) **EQUIPE TÉCNICA (ET)** – relação nominal, com os respectivos currículos resumidos dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e operacionalização do concurso, sendo que, a equipe deverá ter pelo menos um responsável técnico qualificado para cada cargo do concurso.

a1) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, **observando-se que cada membro da equipe pontuará apenas com a graduação máxima**, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 150 (cento e cinquenta) pontos

Máximo de 30 (trinta) profissionais

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

a2) Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem as formações ali informadas, bem como, comprovação de vínculo com a licitante por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato de prestação de serviços ou contrato social no caso de sócio.

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

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 75 (setenta e cinco) pontos

Concurso Público ou processo seletivo para cargo ou emprego público	Nº DE CANDIDATOS	Pontos
	2.000 a 5.500 candidatos	4,0 pontos
	5.501 a 10.000 candidatos	7,0 pontos
	acima de 10.000 candidatos	12,0 pontos
Concurso Vestibular ou Processo eletivo para instituições de ensino superior	Nº DE CANDIDATOS	ACT sem registro
	2.000 a 5.500 candidatos	3,0 pontos
	5.501 a 10.000 candidatos	5,0 pontos
	acima de 10.000 candidatos	8,5 pontos

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 75 (setenta e cinco) pontos

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

8.1.2 - Serão considerados classificados, e, portanto, habilitados à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima GERAL de 30 (trinta) pontos, ou seja, mínimo de 10% da pontuação máxima geral, não podendo zerar no quesito EQUIPE TÉCNICA.

Obs.: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados por quesito, de forma organizada e completa, sob pena de desclassificação da licitante. O mesmo serviço poderá ser pontuado para mais de um item, desde que documentados individualmente considerando cada quesito.

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

PT = ET + EUC + EQC, onde:

PT = Pontuação Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Licitante em Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos

8.3 - Para obtenção da NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

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

NT: Nota Técnica

PTL: Pontuação Técnica do Licitante em análise

MPT: Maior Pontuação Técnica entre os licitantes

9 – PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE Nº 03

9.1 - A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE Nº 03, com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital.

9.2 - O valor máximo da presente licitação é de **R\$ 150.900,00 (cento e cinquenta mil e novecentos reais)**, para uma previsão de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos homologados.

9.3 - Na hipótese de ultrapassar o número de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos, será considerada a quantidade excedente, acrescida ao valor global da proposta, cujos custos equivalerão a 80% (oitenta por cento) do seu preço/candidato, calculado pela divisão do valor global da proposta por 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos, observado também, o limite legal de aditivo do respectivo contrato, permitido pela Lei nº 8666/93.

9.3.1 - O valor correspondente ao excedente de inscrições homologadas será pago juntamente com a última parcela do contrato.

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

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

NP = (MP / PPA) x 100, onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA= Preço da Proposta Financeira Analisada

10 – PROCEDIMENTO

10.1 - Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos no Departamento de Licitação, da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu, devendo estes ser protocolados **até as 08:30 horas do dia 04 de outubro de 2017**.

10.2 - Recebidos os envelopes, na data e horário aprazado, a Comissão de Licitação passará a fase de habilitação.

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

10.4 - Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados através de publicação no Órgão Oficial do Município, também podendo ser utilizada a emissão de notificações via fac-símile ou internet.

10.5- Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

10.6- Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão colocados em um envelope que será fechado de maneira a garantir sua inviolabilidade, com a assinatura de todos os licitantes presentes, na aba do envelope, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitações, quando serão abertos na forma do subitem **10.9**.

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

10.8- Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei Régia, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subseqüentes.

10.9- Após a fase de habilitação, a Comissão abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.

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

10.11- Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11 – CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

NF = [(NT x 6) + (NP x 4)] / 10, onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

6,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

4,0 = peso da Nota de Preço

10 = Soma Dos Pesos Das Notas

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

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

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

12 – JULGAMENTO

12.1 - O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

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

12.3 - Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

12.4 - Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do inciso 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

13 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1 - Como critério de desempate, será assegurado preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte.

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

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

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

a) a microempresa, empresa de pequeno porte ou detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, e a comissão de licitação realizará novamente os cálculos da Nota de Preço e da Nota Final.

b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem **13.1.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

13.3 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item **13.2** deste edital será considerada a proposta originariamente de menor valor.

13.4 - O disposto nos **subitens 13.1 a 13.3**, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (que não satisfaça as exigências do item **7.4 e 7.5**, deste edital).

13.5 - As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993.

14 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

14.2- Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

a) serem datilografados / impresso e devidamente fundamentados;

b) conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

c) serem protocolados diretamente à Comissão Permanente de Licitações, dentro do prazo legal;

d) caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de fac-símile, deverão ser transmitidos dentro do prazo recursal e seus originais serem entregues no prazo de 1 (um) dia útil após a data de término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

14.3 - Os requisitos constantes no item acima também serão aplicados aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas ao edital, conforme já disposto no item **1.3** e seus subitens, observados os prazos legais.

15 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

16 – CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.1- Esgotados os prazos e as instâncias recursais na forma do Artigo 109 da Lei régia, o licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será chamado para celebrar o contrato que integra esta licitação, mediante comunicação expressa, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.

16.2 - Nos termos do inciso 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em

igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da combinação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

16.3 - Ao vencedor do certame que se recusar a assinar contrato, serão aplicadas as sanções legais cabíveis, de acordo com o artigo 81 da Lei 8.666/93.

16.4 - O Contrato celebrado a partir desta licitação, em caso de inexecução total ou parcial, poderá ser rescindido com base no artigo 77 e de acordo com o Artigo 78 e seguintes da Lei 8.666/93, a critério da Administração.

17 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 - A fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos da Lei 8.666/93 e ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município, através do Departamento de Recursos Humanos.

18 – PRAZOS

18.1 - Ficam estipulados os seguintes prazos para a realização dos trabalhos:

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Publicação do Edital de Abertura do Concurso	Máximo de 10 (dez) dias a contar da entrega do edital
4.	Abertura das Incrições	A partir da publicação do edital no órgão oficial do Município
5.	Prazo das Incrições	30 (trinta) dias corridos
6.	Entrega da lista de candidatos inscritos e homologação das inscrições	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
7.	Indicação do local de realização das provas e do ensalamento	05 (cinco) dias após a homologação das inscrições.
8.	Realização da prova escrita	Mínimo de 50 (cinquenta) dias e Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura, a ser realizada num Domingo.
9.	Divulgação do Gabarito	No máximo na segunda-feira após a realização das provas.
10.	Entrega e divulgação oficial do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
11.	Realização da prova prática	Máximo de 7 (sete) dias após a Entrega e divulgação oficial do resultado da prova escrita, com desempate, a ser realizada num Domingo
12.	Prazo para apresentação da prova de títulos	Máximo de 5 (cinco) dias úteis após a Entrega e divulgação oficial do resultado da prova escrita, com desempate
13.	Entrega e divulgação oficial do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
14.	Entrega e divulgação oficial do resultado da prova de títulos, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
15.	Divulgação Oficial do Resultado Geral do Concurso	No prazo de 10 (dez) dias após a aferição das provas de títulos e práticas para os cargos que exigem.
16.	Homologação Final	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais.

18.2 - O prazo máximo para conclusão dos trabalhos será de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

19 – VALORES E PAGAMENTOS

19.1 - O valor máximo da presente licitação é de **R\$ 150.900,00 (cento e cinquenta mil e novecentos reais)**, para uma previsão de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos homologados.

19.2 - Na hipótese de ultrapassar o número de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos, será considerada a quantidade excedente, acrescida ao valor global da proposta, cujos custos equivalerão a 80% (oitenta por cento) do seu preço/candidato, calculado pela divisão do valor global da proposta por 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos, observado também, o limite legal de aditivo do respectivo contrato, permitido pela Lei nº 8666/93.

19.2.1 - O valor correspondente ao excedente de inscrições homologadas será pago juntamente com a última parcela do contrato.

19.3 - O pagamento dos valores será realizado em 02 (duas) parcelas (mediante a apresentação da nota fiscal pela proponente vencedora, sendo que as notas entregues no setor de compra até o dia 25 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente), conforme o disposto a seguir:

a) Primeira parcela: Após a homologação das inscrições (40% do valor do contrato);

b) Segunda parcela: Após a homologação final (60% do valor do contrato).

19.4 - Os pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes serão discriminativas, constando o número do Edital e assinatura do responsável da Secretaria competente.

19.5 - A nota fiscal deverá conter, obrigatoriamente, a modalidade e o número da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e deverá vir acompanhada das provas de regularidade com os Tributos Federais E Dívida Ativa Da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais e junto ao Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço – FGTS para posterior pagamento, e caso a certidão e/ou o certificado estejam vencidos, o pagamento ficará retido até sua regularização.

19.5.1 - Caso haja erro na fatura, o pagamento ficará suspenso até que sejam sanados os problemas.

19.6 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.

19.7 - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição, passando a se calcular o prazo definido no subitem 18.9 a partir da data em que a nota for reapresentada.

19.8 - A Prefeitura do Município de Serranópolis do Iguaçu poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

19.9 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

20.1 - Efetuar o pagamento ajustado.

20.2 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à garantir execução do contrato.

21 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1 - O atraso injustificado na execução do serviço contratado implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, isentando em consequência o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

21.1.2 - A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

21.1.3 A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

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

21.1.4.1 - Não efetivação de inscrições por falha no sistema informatizado de realização das inscrições ou de funcionários da contratada;

21.1.4.2 - Incorreções na relação para homologação das inscrições fornecida ao Município pela contratada;

21.1.4.3 - Incorreções na elaboração de questões que levem a anulação das mesmas ou alteração do gabarito;

21.1.4.5 - Incorreções nos resultados das provas fornecidos pela contratada ao Município;

21.1.4.6 - Quebra de sigilo com relação às questões ou resultados de provas;

21.1.4.7 - Contratação de profissional não habilitado para elaboração ou aplicação de qualquer etapa das provas;

21.1.4.8 - Disponibilização de quantidade insuficiente de profissionais para organização, coordenação, aplicação e fiscalização de provas.

21.1.4.9 - Não cumprimento dos prazos previstos no item 18.

21.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

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

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

21.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

22 - CANCELAMENTO DO CONTRATO

22.1 - O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

22.2 - O Contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo órgão responsável, **independentemente** de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

22.2.1 - infringência de qualquer obrigação ajustada;

22.2.2 - liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**;

22.2.3 - se a **CONTRATADA**, sem previa autorização da **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;

22.2.4 - descumprir as condições constantes neste Edital, e seus Anexos e no próprio Contrato;

22.2.5 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

22.2.6 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

22.2.7 - e caso ocorram quaisquer dos demais fatos mencionados no **Artigo 77 e 78 da Lei nº 8.666/93**.

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

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

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

22.6 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.6.1 - A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

22.6.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

22.7 - A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

22.7.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

22.8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

22.8.1 - Ocorrendo à hipótese prevista no subitem **22.8**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada à Prefeitura do Município de Serranópolis do Iguaçu a aplicação das penalidades previstas no Edital.

23. - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

23.1.1 - “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

23.1.2 - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

23.1.3 - “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

23.1.4 - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

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

23.2 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

23.3 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em

parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

24 - FORO

24.1 - As questões decorrentes da execução deste Processo Licitatório que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

25.4 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo condições previstas no Art. 48 § 3º da Lei Federal 8666/93.

25.5- Os documentos dos licitantes inabilitados não retirados do Departamento de Licitações no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizados.

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

25.6 - Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

25.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

25.8 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos, e, republicado na Imprensa Oficial.

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

25.11- O presente Edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitação e Contratos, sito a Av. Santos Dumont, 2021, Área Central - Serranópolis do Iguaçu - PR, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas do dia **31 de agosto de 2017** até o dia **04 de outubro de 2017** ou pelo site www.serranopolis.pr.gov.br/licitacoes.

Serranópolis do Iguaçu - PR, 31 de agosto de 2017.

LUIZ CARLOS FERRI
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Serranópolis do Iguaçu – Paraná

Licitação Modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017**

1 – OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSOS DE SELEÇÃO OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS PÚBLICOS**, conforme as especificações descritas neste termo de referência e observadas as características e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

1.1.1 - O prazo para conclusão dos trabalhos será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

1.1.2 - Toda e qualquer prestação de serviço fora do estabelecido neste edital, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará (o) obrigada(s) a refazer prontamente, correndo por sua conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

1.1.3 - A validade do contrato será de no máximo 12 (doze) meses a partir da assinatura do mesmo podendo ser prorrogado por períodos iguais.

1.1.4 - O valor máximo da presente licitação é de **R\$ 150.900,00 (cento e cinquenta mil e novecentos reais)**, para uma previsão de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos homologados.

2 – OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

2.1 - São obrigações da contratada:

2.1.1 - Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto;

2.1.2 - Possuir estrutura própria como leitor de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada;

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

2.1.4 - Observar as regras dispostas no Edital de Abertura de Concurso, o qual será elaborado pela contratada em conjunto com o Município, no prazo previsto no item **18** do edital e item **8** deste Termo de Referência;

2.1.5 - Receber as inscrições dos candidatos, por meio eletrônico, conforme especificado no item **4** deste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

2.1.11 - Elaborar, aplicar e corrigir a prova escrita, para os cargos previstos, de acordo com as especificações descritas no item **5** deste Termo de Referência;

2.1.11.1 - As provas deverão ser elaboradas por profissionais comprovadamente habilitados para as quais deverão ser consideradas as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo.

2.1.11.2 - **É obrigação da CONTRATADA, fornecer ao município, no ato da assinatura do contrato, a lista dos membros que irão compor a banca ou comissão examinadora/julgadora e responsável pela elaboração das provas do processo de seleção na qual deverá conter o nome, a graduação, o número do R.G. e C.P.F., bem como o número do Registro junto ao Conselho de Classe correspondente, devendo vir acompanhado das respectivas cópias autenticadas, sendo que, fica sob a responsabilidade da CONTRATANTE a elaboração e publicação do ato de designação dos membros da banca ou comissão examinadora/julgadora e responsável pela elaboração das provas do processo de seleção.**

2.1.11.2.1 - Os componentes da banca examinadora devem ser os mesmos constantes na proposta técnica da licitação e quando necessário substituí-los, a formação acadêmico-profissional dos substitutos deve ser igual ou superior a dos substituídos.

2.1.11.2.2 - Ainda na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar declaração assinada por seu representante legal informando acerca dos procedimentos e sistemas aplicados para a garantia do sigilo das provas, acompanhada de Termo de Sigilo assinado pelos membros da banca examinadora.

2.1.12 - Organizar, aplicar e apurar as provas práticas, conforme especificado no subitem 6.1 deste Termo de Referência;

2.1.13 - Organizar, aplicar e apurar as provas de títulos, conforme especificado no subitem 6.2 deste Termo de Referência;

2.1.14 - Fornecer os resultados das provas escritas, práticas e de títulos, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica. **Ainda deverá ser enviado arquivo digital conforme layout do Siap (Sistema de Informação de Atos de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná) ou outro sistema de informação exigido pelos órgãos de fiscalização externa;**

2.1.15 - Disponibilizar e remunerar os fiscais, coordenadores e equipes responsáveis pela limpeza, segurança e de primeiros socorros nos locais de realização das provas, conforme especificado no item 7 deste Termo de Referência, bem como providenciar os equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes;

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

2.1.16.1 - Os recursos dos candidatos deverão ser endereçados primeiramente a Comissão de Concurso do Município. O Município fará o repasse à contratada dos recursos que serão necessários pareceres /respostas para fundamentar a decisão, que caberá a Comissão emitir. Se a contratada possuir forma de recebimentos dos recursos que considere eficiente e eficaz, este Município poderá avaliar tal opção quando da elaboração do edital de abertura do concurso.

2.1.16.2 - As respostas dos recursos deverão ser encaminhadas à Comissão Organizadora de Concursos do Município, devendo ser apresentadas de forma clara, concisa e fundamentadas.

2.1.17 - Manter representante da instituição no Município, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante;

2.1.18 - Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;

2.1.19 - Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante.

2.1.20 - Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do processo seletivo são de responsabilidade da contratada, exceto a disponibilidade dos locais para realização das provas escritas, práticas, títulos e aptidão física e maquinários para realização das provas práticas.

2.1.21 - Apresentar para a CONTRATANTE, junto com a homologação das inscrições, declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheiras, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos, sendo que, caso algum dos responsáveis possua parentesco, o mesmo deve ser substituído, observando as condições descritas no subitem **2.1.11.2**, devendo a CONTRATADA informar a CONTRATANTE tais alterações.

2.1.22 - A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, pelo período de 05 (cinco) anos, a contar da data de realização das provas, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante, sendo que, após tal período deverá fornecer ao Município os documentos originais.

3 – CARGOS

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	
CARGO	ESCOLARIDADE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
COLETOR NO SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA	ALFABETIZADO
INSPETOR DE ALUNOS	ENSINO FUNDAMENTAL
MOTORISTA GERAL	ALFABETIZADO. CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C” OU “D”
OPERADOR DE MÁQUINAS GERAL	ALFABETIZADO. CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”
SERVIÇOS GERAIS EM PRÉDIOS	ALFABETIZADO
VIGIA	ALFABETIZADO
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	
CARGO	ESCOLARIDADE
AGENTE DE ENDEMIAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
OFICIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	
CARGO	ESCOLARIDADE
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO, MAIS CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA RELATIVA ÀS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE EM ENFERMAGEM OU ENSINO MÉDIO COMPLETO MAIS CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM
PROFESSOR	NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL (MAGISTÉRIO)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	ESCOLARIDADE
ADVOGADO	ENSINO SUPERIOR EM DIREITO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO
ARQUITETO	ENSINO SUPERIOR EM ARQUITETURA E RESPECTIVO REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL. E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO
ENFERMEIRA	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E RESPECTIVO REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE
ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E RESPECTIVO REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE
ENGENHEIRO AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA AMBIENTAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO

FARMACÊUTICO	ENSINO SUPERIOR EM FARMÁCIA E RESPECTIVO REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE
FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E RESPECTIVO REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE
MÉDICO CARDIOLOGISTA	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIDADE DA ÁREA DO CARGO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIDADE DA ÁREA DO CARGO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO
MÉDICO CLÍNICO GERAL	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIDADE DA ÁREA DO CARGO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIDADE DA ÁREA DO CARGO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO
MÉDICO PEDIATRA	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA COM ESPECIALIDADE DA ÁREA DO CARGO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E RESPECTIVO REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE
PROFESSOR	ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA) E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE RESPECTIVO
PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E RESPECTIVO REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE

4 – INSCRIÇÕES

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

4.2 - As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação do edital de Abertura, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:

- a)** O Edital do concurso e seus anexos;
- b)** O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- c)** O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- d)** O conteúdo programático;
- e)** A descrição do cargo pretendido;
- f)** Opção de re-impressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

4.2.1 - E ainda deverá Prestar informações referentes ao processo seletivo aos candidatos por telefone;

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

- a)** Nome do Candidato;
- b)** Data de Nascimento;
- c)** Sexo do Candidato;
- d)** Cargo Pretendido;
- e)** Número do R.G.;
- f)** Número do C.P.F.;
- g)** Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mail;

4.4 - O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação junto ao banco de dados da Receita Federal, e admitir apenas uma inscrição por candidato.

4.5 - A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem

homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.

4.6 - A publicação dos editais de concurso em Órgão Oficial de imprensa ficará a cargo do Município, inclusive no que refere aos custos gerados, cabendo à contratada apenas manter os editais em site próprio. A formatação e emissão dos documentos ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo que a elaboração será em conjunto com o Município.

4.7 - A contratada não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado no edital de abertura do concurso, tampouco aquela recolhida fora dos meios definidos em edital.

4.8 - Os valores provenientes da arrecadação com as inscrições do Concurso Público 001/2017, serão revertidos em sua integralidade em favor da administração CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA se beneficiar de tais valores, sob pena de rescisão contratual.

4.8.1 – O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário identificado com código da FEBRABAN, sendo que, os boletos bancários deverão ser emitidos pela CONTRATADA, no modelo FEBRABAN e creditados diretamente em conta corrente da CONTRATANTE, que será informada posteriormente para a CONTRATADA.

5 – PROVAS ESCRITAS

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

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

5.3 - Não poderão constar dentre as alternativas de respostas das questões as opções “N.D.A”, “nenhuma alternativa”, ou “todas as alternativas estão corretas”.

5.3.1 - Entende-se por questões inéditas em concurso, aquelas que nunca foram publicadas ou impressas, tampouco questões idênticas ou semelhantes utilizadas em qualquer processo de seleção ou, ainda, que sejam consideradas como de domínio público.

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

5.5 - Da Composição das Provas Escritas:

5.5.1 - Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental e médio e para os cargos de Professores, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

- a) Conhecimentos Específicos do cargo
- b) Conhecimentos Gerais e Legislação
- c) Matemática
- d) Língua Portuguesa

5.5.2 - Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior (exceto Professores), a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

- a) Conhecimentos Específicos do cargo
- b) Conhecimentos Gerais e Legislação
- c) Língua Portuguesa

5.5.3 - As questões poderão ter pesos diferenciados entre si, conforme definido pela contratada em conjunto com o município no edital de concurso, sendo que, as questões de conhecimentos específicos deverão ter peso maior que as questões das demais áreas.

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

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

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

com a reserva de vagas, conforme previamente deliberado pela Comissão de Concurso do Município.

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

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

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

5.5.9 - A contratada deverá fornecer os resultados da prova escrita no prazo definido no item **18** do edital e item **8** deste Termo de Referência, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, inclusive da redação quando houver, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates.

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

5.5.10 - O Município disponibilizará dos locais de realização das provas escritas, sendo que, fica sob responsabilidade da contratada, na data de realização das mesmas, que os locais estejam devidamente higienizados, organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos;

5.5.10.1 - O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.

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

5.5.10.3 - A contratada deverá providenciar os equipamentos necessários à aplicação das provas aos candidatos com deficiência.

5.5.11 - É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.

5.5.11.1 - A contratada deverá apresentar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes da realização da prova escrita, relação dos profissionais que atenderão os candidatos com deficiência, contendo o nome, o número do R.G. e C.P.F., bem como a formação específica na área da deficiência do candidato que atenderá, conforme segue:

5.5.11.1.1 - Para atender os candidatos com deficiência auditiva, o profissional deverá comprovar formação em Curso de tradutor e intérprete de Libras, devendo vir acompanhado das respectivas cópias.

5.5.11.1.2 - Para atender os candidatos com deficiência visual, mental ou física (quando couber), o profissional deverá comprovar formação em Curso de Educação Especial, devendo vir acompanhado das respectivas cópias.

6 – PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS

6.1 - Serão realizadas provas práticas para os cargos de MOTORISTA GERAL e OPERADOR DE MÁQUINA GERAL. O Município será responsável pela disponibilização do local e fornecimento de maquinário para aplicação da prova prática, sendo que, a contratada será responsável pela aplicação e avaliação.

6.2 - Serão realizadas provas de títulos para os cargos de PROFESSOR NA MODALIDADE NORMAL MAGISTÉRIO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA LICENCIATURA. A contratada será responsável por receber e avaliar os títulos.

7 – FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

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

- a)** Aplicação das provas;
- b)** Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;
- c)** Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;
- d)** Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;
- e)** Prestação de primeiros socorros.

7.2 - É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escritas.

7.2.1 - Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 2 (dois) fiscais por sala com até 40 (quarenta) candidatos, acrescendo 1 (um) fiscal a cada 20 (vinte) candidatos adicionais.

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

7.2.3 - Deverá designar 1 (um) fiscal por sanitário, que fará o controle do fluxo de candidatos para seu uso, bem como para manter organizado e higienizado durante os trabalhos.

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

8 – PRAZOS

8.1 - Ficam estipulados os seguintes prazos para a realização dos trabalhos:

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Publicação do Edital de Abertura do Concurso	Máximo de 10 (dez) dias a contar da entrega do edital
4.	Abertura das Inscrições	A partir da publicação do edital no órgão oficial do Município
5.	Prazo das Inscrições	30 (trinta) dias corridos
6.	Entrega da lista de candidatos inscritos e homologação das inscrições	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições
7.	Indicação do local de realização das provas e do ensalamento	05 (cinco) dias após a homologação das inscrições.
8.	Realização da prova escrita	Mínimo de 50 (cinquenta) dias e Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura, a ser realizada num Domingo.
9.	Divulgação do Gabarito	No máximo na segunda-feira após a realização das provas.
10.	Entrega e divulgação oficial do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
11.	Realização da prova prática	Máximo de 7 (sete) dias após a Entrega e divulgação oficial do resultado da prova escrita, com desempate, a ser realizada num Domingo
12.	Prazo para apresentação da prova de títulos	Máximo de 5 (cinco) dias úteis após a Entrega e divulgação oficial do resultado da prova escrita, com desempate

Etapa	Descrição	Prazo
13.	Entrega e divulgação oficial do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
14.	Entrega e divulgação oficial do resultado da prova de títulos, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
15.	Divulgação Oficial do Resultado Geral do Concurso	No prazo de 10 (dez) dias após a aferição das provas de títulos e práticas para os cargos que exigem.
16.	Homologação Final	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais.

8.2 - O prazo máximo para conclusão dos trabalhos será de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município.

9 – VALORES E PAGAMENTOS

9.1 - O valor máximo da presente licitação é de **R\$ 150.900,00 (cento e cinquenta mil e novecentos reais)**, para uma previsão de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos homologados.

9.2 - Na hipótese de ultrapassar o número de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos, será considerada a quantidade excedente, acrescida ao valor global da proposta, cujos custos equivalerão a 80% (oitenta por cento) do seu preço/candidato, calculado pela divisão do valor global da proposta por 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos, observado também, o limite legal de aditivo do respectivo contrato, permitido pela Lei nº 8666/93.

9.2.1 - O valor correspondente ao excedente de inscrições homologadas será pago juntamente com a última parcela do contrato.

9.3 - O pagamento dos valores será realizado em 02 (duas) parcelas (mediante a apresentação da nota fiscal pela proponente vencedora, sendo que as notas entregues no setor de compra até o dia 25 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente), conforme o disposto a seguir:

a) Primeira parcela: Após a homologação das inscrições (40% do valor do contrato);

b) Segunda parcela: Após a homologação final (60% do valor do contrato).

9.4 - Os pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes serão discriminativas, constando o número do Edital e assinatura do responsável da Secretaria competente.

9.5 - A nota fiscal deverá conter, obrigatoriamente, a modalidade e o número da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e deverá vir acompanhada das provas de regularidade com os Tributos Federais E Dívida Ativa Da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais e junto ao Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço – FGTS para posterior pagamento, e caso a certidão e/ou o certificado estejam vencidos, o pagamento ficará retido até sua regularização.

9.5.1 - Caso haja erro na fatura, o pagamento ficará suspenso até que sejam sanados os problemas.

9.6 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.

9.7 - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição, passando a se calcular o prazo definido no subitem 9.3 a partir da data em que a nota for reapresentada.

9.8 - A Prefeitura do Município de Serranópolis do Iguaçu poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

9.9 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

ANEXO II

A Comissão de Licitação do Município de Serranópolis do Iguaçu – Paraná

Licitação Modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSOS DE SELEÇÃO OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS PÚBLICOS.**

CRENCIAMENTO

A licitante _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida na _____, nº ____ - Bairro _____ Município de _____ - Estado ____, neste ato representada pelo(s) sócio(s), Sr. _____, inscrito no RG sob o nº _____ e no CPF/MF sob o nº _____, residente na _____, nº ____ - Bairro _____ Município de _____ - Estado ____, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) _____, inscrito no RG sob o nº _____ e no CPF/MF sob o nº _____, residente na _____, nº ____ - Bairro _____ Município de _____ - Estado ____, a quem confere(m) amplos poderes para participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços nº 8/2017**, instaurado por este Município e na qualidade de representante legal, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do representante legal da licitante,
apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)
(assinatura e carimbo do CNPJ)

* deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação junto com original ou cópia autenticada do RG e CPF do procurado

ANEXO III

A Comissão de Licitação do Município de Serranópolis do Iguçu – Paraná

Licitação Modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSOS DE SELEÇÃO OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS PÚBLICOS.**

DECLARAÇÃO DE CONCORDANCIA E ACEITAÇÃO, IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A licitante _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida na _____, nº ____ - Bairro _____ Município de _____ - Estado ____, neste ato representada pelo(s) sócio(s), Sr. _____, inscrito no RG sob o nº _____ e no CPF/MF sob o nº _____, residente na _____, nº ____ - Bairro _____ Município de _____ - Estado ____, **DECLARA**, sob as penas da lei, e para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Tomada de Preços N.º 8/2017**, instaurado por este Município, que:

- 1 - Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios;
- 2 - Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega e que concorda e aceita todas as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 3 - Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do representante legal da licitante,
apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)
(assinatura e carimbo do CNPJ)

ANEXO IV

A Comissão de Licitação do Município de Serranópolis do Iguaçu – Paraná

Licitação Modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSOS DE SELEÇÃO OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS PÚBLICOS.**

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A licitante _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida na _____, nº ____ - Bairro _____ Município de _____ - Estado ____, neste ato representada pelo(s) sócio(s), Sr. _____, inscrito no RG sob o nº _____ e no CPF/MF sob o nº _____, residente na _____, nº ____ - Bairro _____ Município de _____ - Estado ____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade.

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

Sim () Quantos () Não ().

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do representante legal da licitante,
apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)
(assinatura e carimbo do CNPJ)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado da licitante.

ANEXO V

PROPOSTA FINANCEIRA

A Comissão de Licitação do Município de Serranópolis do Iguaçu – Paraná

Licitação Modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSOS DE SELEÇÃO OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS PÚBLICOS.**

A licitante _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida na _____, nº ____ - Bairro _____ Município de _____ - Estado ____, Telefone _____ e-mail _____, propõe ao Município de Serranópolis do Iguaçu a execução do constante no objeto do edital de **Tomada de Preços Nº 8/2017** o seguinte:

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

Item	Descrição	Valor Global R\$
01	Serviços especializados para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro de reserva para cargos públicos, conforme descrito no edital e seus anexos.	

2. Condições de pagamento (*conforme item 19 do edital e 9 do Termo de Referência*).
3. O prazo de execução (*conforme item 18 do edital e 8 do Termo de Referência*).
4. O prazo de validade da proposta é de _____ (*conforme item 9.4 do edital*) a contar da abertura da licitação.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do representante legal da licitante,
apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)
(assinatura e carimbo do CNPJ)

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Município de Serranópolis do Iguaçu – Paraná

Licitação Modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017**

MINUTA DE CONTRATO DE _____

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU**, com sede na cidade de **SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU** Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Geral de Contribuinte/MF sob o nº **01.613.052/0001-04**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Senhor **LUIZ CARLOS FERRI**, portador do CPF sob nº. **523.948.839-87** e RG sob nº **3.036.835-5**, ora designada **CONTRATANTE** e _____, estabelecida na cidade de _____, Estado do ____, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob nº _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) do CPF sob nº. _____ e RG sob nº. _____, ora designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da **Lei 8.666/93** e suas alterações subsequentes, ajustam o presente **CONTRATO DE _____**, em decorrência da **Tomada de Preços nº 8/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSOS DE SELEÇÃO OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS PÚBLICOS**, conforme as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I) do edital e observadas as características e demais condições definidas no Edital e seus Anexos e no presente contrato.

Parágrafo Único. Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º 8/2017**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo serviço executado.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS

O prazo máximo para execução do objeto do presente contrato é de 180 (cento e oitenta) dias e será contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município, atendendo as etapas e descrições:

<i>Etapas</i>	<i>Descrição</i>	<i>Prazo</i>
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato
3.	Publicação do Edital de Abertura do Concurso	Máximo de 10 (dez) dias a contar da entrega do edital
4.	Abertura das Incrições	A partir da publicação do edital no órgão oficial do Município
5.	Prazo das Incrições	30 (trinta) dias corridos
6.	Entrega da lista de candidatos inscritos e homologação das inscrições	Máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar do dia subsequente ao encerramento das inscrições

Etapa	Descrição	Prazo
7.	Indicação do local de realização das provas e do ensalamento	05 (cinco) dias após a homologação das inscrições.
8.	Realização da prova escrita	Mínimo de 50 (cinquenta) dias e Máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura, a ser realizada num Domingo.
9.	Divulgação do Gabarito	No máximo na segunda-feira após a realização das provas.
10.	Entrega e divulgação oficial do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
11.	Realização da prova prática	Máximo de 7 (sete) dias após a Entrega e divulgação oficial do resultado da prova escrita, com desempate, a ser realizada num Domingo
12.	Prazo para apresentação da prova de títulos	Máximo de 5 (cinco) dias úteis após a Entrega e divulgação oficial do resultado da prova escrita, com desempate
13.	Entrega e divulgação oficial do resultado da prova prática, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
14.	Entrega e divulgação oficial do resultado da prova de títulos, com desempate	Máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos do respectivo cargo
15.	Divulgação Oficial do Resultado Geral do Concurso	No prazo de 10 (dez) dias após a aferição das provas de títulos e práticas para os cargos que exigem.
16.	Homologação Final	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais.

Parágrafo Primeiro - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses. O prazo de vigência da contratação é destinado ao período necessário para o cumprimento das formalidades legais decorrentes.

Parágrafo Segundo – Os prazos acima estabelecidos poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO

O valor total para a execução do serviço é de R\$ _____ (_____), para uma previsão de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos homologados, (*em moeda corrente nacional*), daqui por diante denominado VALOR CONTRATUAL.

Parágrafo Único – Na hipótese de ultrapassar o número de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos, será considerada a quantidade excedente, acrescida ao valor global da proposta, cujos custos equivalerão a 80% (oitenta por cento) do seu preço/candidato, calculado pela divisão do valor global da proposta por 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos, observado também, o limite legal de aditivo do respectivo contrato, permitido pela Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - O pagamento dos valores será realizado em 02 (duas) parcelas (mediante a apresentação da nota fiscal pela proponente vencedora, sendo que as notas entregues no setor de compra até o dia 25 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente), conforme o disposto a seguir:

- a)** Primeira parcela: Após a homologação das inscrições (40% do valor do contrato);
- b)** Segunda parcela: Após a homologação final (60% do valor do contrato).

Parágrafo Segundo - Os pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes serão discriminativas, constando o número do Edital e assinatura do responsável da Secretaria competente.

Parágrafo Terceiro - A nota fiscal deverá conter, obrigatoriamente, a modalidade e o número da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e deverá vir acompanhada das provas de regularidade com os Tributos Federais E Dívida Ativa Da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais e junto ao Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço – FGTS para posterior pagamento, e caso a certidão e/ou o certificado estejam vencidos, o pagamento ficará retido até sua regularização. Caso haja erro na fatura, o pagamento ficará suspenso até que sejam sanados os problemas.

Parágrafo Quarto - Os pagamentos serão realizados através de depósito Bancário, na conta corrente Jurídica da empresa **CONTRATADA**, servindo o presente comprovante de depósito como recibo de quitação referente àquela parcela.

Parágrafo Quinto - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.

Parágrafo Sexto - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição, passando a se calcular o prazo definido no parágrafo primeiro da cláusula quinta a partir da data em que a nota for reapresentada.

Parágrafo Sétimo - A Prefeitura do Município de Serranópolis do Iguaçu poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

Parágrafo Oitavo - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

Parágrafo Nono - O valor correspondente ao excedente de inscrições homologadas, previsto no Parágrafo Único da Cláusula Quarta, será pago juntamente com a última parcela do contrato.

Parágrafo Décimo - A fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos da Lei 8.666/93 e ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município, através do Departamento de Recursos Humanos.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da contratação dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Código Reduzido	Programática	Fonte	Especificação	Descrição
51	03.003.04.128.0044.2.011.3.3.90.39.00.00.	1000	00000	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço estabelecido no presente contrato não sofrerá reajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

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

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à garantir execução do contrato.

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações já especificadas no Anexo I – Termo de Referência do edital:

- a) prestar o serviço na forma ora ajustada;

- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

a) O atraso injustificado na execução do serviço contratado implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, isentando em consequência o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

b) A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato. Poderá ainda, o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

c) A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato. Poderá ainda o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

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

- I - Não efetivação de inscrições por falha no sistema informatizado de realização das inscrições ou de funcionários da contratada;
- II - Incorreções na relação para homologação das inscrições fornecida ao Município pela contratada;
- III- Incorreções na elaboração de questões que levem a anulação das mesmas ou alteração do gabarito;
- IV- Incorreções nos resultados das provas fornecidos pela contratada ao Município;
- V- Quebra de sigilo com relação às questões ou resultados de provas;
- VI- Contratação de profissional não habilitado para elaboração ou aplicação de qualquer etapa das provas;
- VII- Disponibilização de quantidade insuficiente de profissionais para organização, coordenação, aplicação e fiscalização de provas.
- VIII- Não cumprimento dos prazos previstos na cláusula terceira.

Parágrafo Segundo - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Parágrafo Terceiro - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

Parágrafo Primeiro - O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Segundo - O Contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo órgão responsável, **independentemente** de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**;
- c) se a **CONTRATADA**, sem previa autorização da **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
- c) descumprir as condições constantes neste Edital, e seus Anexos e no próprio Contrato;
- d) recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- e) for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- f) e caso ocorram quaisquer dos demais fatos mencionados no **Artigo 77 e 78 da Lei nº 8.666/93**.

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

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

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

Parágrafo Sexto - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

a) A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

b) Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

Parágrafo Sétimo - A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

a) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

Parágrafo Oitavo - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

a) Ocorrendo à hipótese prevista no Parágrafo Oitavo, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada à Prefeitura do Município de Serranópolis do Iguaçu a aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da

Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplica-se também a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo Primeiro - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- A)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- B)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- C)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- D)** “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- E)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplica as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum material/serviço fora do contratado poderá ser entregue/executado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no **Artigo nº 87 da Lei 8.666/93**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas na **Tomada de Preços nº 8/2017**, e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Medianeira para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Serranópolis do Iguaçu /PR, _____ de _____ de 2017.

MUN. DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU
LUIZ CARLOS FERRI
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

CPF:
RG:

CPF:
RG:

ANEXO VII

RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA

A Comissão de Licitação do Município de Serranópolis do Iguaçu – Paraná

Licitação Modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSOS DE SELEÇÃO OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS PÚBLICOS.**

A licitante _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida na _____, nº ____ - Bairro _____ Município de _____ - Estado ____, Telefone _____ e-mail _____, declara para os devidos fins de credenciamento que os profissionais abaixo nominados fazem parte da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso.

Relação nominal da equipe técnica		
Nome	Documento de Identificação	Indicar a formação mencionada na alínea "a.1" do subitem 8.1.1

Anexar os currículos resumidos (.....)

OBS.: Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem a formação ali informada.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome completo por extenso do representante legal da licitante,
apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)
(assinatura e carimbo do CNPJ)