



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA - MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2015**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2015**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA**, com sede na Rua Capitão Franklin de Castro, 1.065, Novo Rio, Rio Paranaíba, MG, pela Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar **Processo Licitatório nº 061/2015, modalidade Tomada de Preços nº 004/2015, sob o regime de empreitada global, do Tipo Técnica e Preço**, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, pelas disposições deste Edital e Minuta de Contrato anexo.

**1 - DA ABERTURA**

1.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá os documentos e propostas em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

**LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA-MG**

**DATA: 31/08/2015**

**HORÁRIO: 13:00 horas.**

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**2 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

2.1. – Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Site da Prefeitura [www.rioparanaiba.mg.gov.br](http://www.rioparanaiba.mg.gov.br).

**3 - DO OBJETO**

**3.1. - Constitui objeto do presente contratação de serviços especializados para planejamento, organização, realização e acompanhamento de Concurso Público para provimento de cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba compreendendo as seguintes atividades:**

1) Diagnóstico prévio do concurso;



- 2) Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame;
- 3) Planejamento e elaboração de cronograma com prazos (em número de dias) de execução dos diversos atos e fases e desenvolvimentos dos serviços contratados;
- 4) Elaboração e publicação do aviso de realização do concurso;
- 5) Disponibilização de endereço eletrônico com acesso para informações e inscrições;
- 6) Elaboração do edital de acordo com as normas legais, devendo apresentar e acompanhar a aprovação do edital no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, se exigível, bem como deverá contemplar no edital percentual de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- 7) Análise técnica e viabilização das inscrições, via site da CONTRATADA
- 8) Análise técnica e viabilização, junto a instituição bancária autorizada pela Contratante para codificações de barras nos boletos de cobrança vinculados a ficha de inscrição dos candidatos;
- 9) Processo de inscrição, via site da CONTRATADA, com emissão de guia para pagamento em qualquer instituição bancária ou correspondente bancário. Conta bancária que recebera os valores de inscrição em nome do município junto Caixa Econômica Federal, agência de Rio Paranaíba.
- 10) Elaboração de programa e análise técnica das provas teórico-objetivas e práticas que para os cargos que forem especificado;
- 11) Elaboração das provas, inclusive deverá, se necessário, elaborar provas especiais de modo a atender pessoas portadoras de necessidades especiais;
- 12) Impressão das provas, observando todos os princípios de sigilo e qualidade pertinentes;
- 13) Observação de critérios de atendimento de vagas para os portadores de necessidades especiais;
- 14) Divulgação dos dias e locais das provas, de acordo com o cronograma a ser definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 15) Aplicação das provas com fornecimento de folha ótica pré-identificada e aplicação de provas práticas para os cargos onde houver esta previsão;
- 16) Divulgação dos gabaritos e notas preliminares e análise de recursos;
- 17) Correção das provas teórico-objetivas;
- 18) Divulgação dos resultados
- 19) Classificação final;
- 20) Elaboração de relatórios;
- 21) Elaboração de pareceres nos recursos interpostos pelos aos candidatos;
- 22) Demais atos necessários ao desenvolvimento e realização de todas as fases do concurso.

#### **4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **4.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 1) Manter durante toda a vigência do Contrato as obrigações e condições de habilitação por ela assumidas na licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

- 2) Executar os serviços ora contratados, de acordo com o estabelecido neste edital e contrato, nos prazos e condições previamente estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- 3) A CONTRATADA obriga-se a manter a estrita confidencialidade sobre quaisquer informações, dados e transações a que tenha acesso durante a execução dos serviços ou que venha a apresentar ao CONTRATANTE;
- 4) Execução, de maneira integral, do objeto deste Contrato, elaborado com a participação da CONTRATANTE, os editais do Concurso, além de comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;
- 5) Divulgação dos Editais e dos resultados no site da CONTRATADA, na mesma data de sua publicação na Imprensa Oficial;
- 6) Divulgação do Concurso, durante o período de realização das inscrições deste concurso, às suas expensas, em jornal de circulação local, um de circulação regional definido pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE; inserções diárias, em número mínimo de 20 (vinte) em pelo menos duas emissoras de rádio, e; Publicação pelo menos em um site especializado em concurso público, além de divulgação no próprio site da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- 7) Contratar com a agencia bancária indicada pela Contratante, para o perfeito recebimento e processamento de inscrições via internet, através do site da CONTRATADA, com emissão de documento bancário – ficha de compensação – pagável em qualquer instituição bancária ou correspondente bancário, para arrecadação da taxa de inscrição aos cofres do MUNICIPIO DE RIO PARANAÍBA;
- 8) Tomar todas as providências cabíveis dos procedimentos técnicos para viabilizar a perfeita inscrição e pagamento On Line das inscrições dos candidatos;
- 9) Disponibilização de número telefônico, um número de fax e um endereço eletrônico (e-mail) para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos, ao longo de todas as fases do Concurso;
- 10) Emissão de relatórios para fins de homologação de inscrições;
- 11) Elaboração de Prova, de acordo com o estabelecido, com questões objetivas **exclusivas e inéditas**, devendo, se necessário, elaborar provas para atender pessoas portadoras de necessidades especiais (de modo que elas possam fazer a prova);
- 13) Revisão de linguagem das questões das Provas Objetivas;
- 14) Revisão técnica e pedagógica das questões das Provas Objetivas, por especialistas em elaboração de questões para Concursos Públicos;
- 15) Assessoria pedagógica ao trabalho das bancas elaboradoras de provas;
- 16) Assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto deste Contrato;
- 17) Diagramação dos cadernos de prova, em formato padrão;
- 18) Impressão dos cadernos de prova em gráfica especializada, com garantia de sigilo;
- 19) Embalagem dos cadernos de prova, por sala de prova, em envelopes de segurança, opacos, invioláveis, a serem abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, na presença dos candidatos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

---

- 20) Acondicionamento dos envelopes de provas em malotes com lacres numerados, a serem abertos apenas no respectivo prédio de aplicação de prova;
- 21) Guarda dos cadernos de prova, até a aplicação da Prova Objetiva, em local com garantia de sigilo e segurança;
- 22) Emissão e impressão de folhas óticas de respostas, personalizadas, em impressora laser, para as respostas dos candidatos às questões objetivas;
- 23) Envelopamento das folhas óticas por sala de Prova Objetiva;
- 24) Emissão de listas de presença dos candidatos, por sala de Prova Objetiva, com espaço para coleta de impressão digital;
- 25) Fornecimento do caderno de provas aos candidatos após decorrido metade do período compreendido para a realização da mesma;
- 26) Disponer de porteiros, seguranças, fiscais e pessoal de limpeza para todos os prédios de aplicação de provas;
- 27) Disponer de fiscais para a aplicação das provas, de modo a garantir a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova;
- 28) Coordenação da aplicação da Prova Objetiva, nos prédios, por pessoal selecionado, treinado e remunerado pela CONTRATADA;
- 29) Coordenação central de aplicação das provas objetivas, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os prédios e a imediata resolução de eventuais imprevistos que possam vir a ocorrer durante a prova;
- 30) Correção eletrônica da Prova Objetiva, por meio de leitura ótica;
- 31) Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas no site da CONTRATADA;
- 32) Processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do Concurso;
- 33) Reprocessamento do resultado após eventuais alterações de gabarito em virtude de recursos;
- 34) Emissão de relatório de resultado da Prova Objetiva após recursos;
- 35) Realização de sorteio público de desempate na classificação, se necessário;
- 36) Emissão dos relatórios de resultados finais do Concurso, em ordem alfabética, em ordem de classificação geral e em separado, geral e outra para os portadores de necessidades especiais, e relatório com endereços e demais dados cadastrais;
- 37) Recebimento e análise dos recursos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas e de todos os serviços acima citados;
- 38) Entrega das listagens e relatórios em cópias físicas (papel), meio ótico (CD-ROM) em formato Excel (extensão XLS);
- 39) Entrega dos documentos pertinentes ao Concurso para ao CONTRATANTE (relação de inscritos, relatórios, lista de presença em prova, cadernos de provas, análise de recursos entre outros);
- 40) Manutenção do sigilo, em todas as etapas do Concurso que estiverem sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- 41) Prestação à Comissão de Concurso dos esclarecimentos necessários sobre a execução das atividades do Concurso que ficarem a cargo da CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

- 42) Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo CONTRATANTE;
- 43) Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas neste Contrato, bem como por todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços aqui previstos;
- 44) Garantir a perfeita execução dos serviços, assumindo a inteira e exclusiva responsabilidade pela exatidão e confiabilidade dos mesmos, zelando pelo cumprimento de todas as exigências legais e especificadas pelo MUNICÍPIO, especialmente aquelas relativas a prioridades e prazos de execução;
- 45) Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 46) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade o exercício de fiscalização realizado pelo CONTRATANTE;
- 47) Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- 48) Manter sigilo, quanto as informações cadastrais disponibilizadas pelo MUNICÍPIO para o desempenho do objeto do presente Contrato;
- 49) Arcar com todos os ônus decorrentes de quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ações e omissões de seus empregados, na execução dos serviços contratados;
- 50) Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados e/ou que venham a ser necessários ao CONTRATANTE.
- 51) Indicar, por escrito, o nome da pessoa, que atuará como preposto, na comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 52) Arcar com os prejuízos causados ao CONTRATANTE decorrentes de serviços não executados ou executados com imperfeição, devidamente comprovados;
- 53) Efetuar somente através do CONTRATANTE os entendimentos com órgãos públicos e privados para solução de problemas relacionados ao objeto deste Contrato, sendo que o não cumprimento deste item, eventuais prejuízos ou acréscimos de custos serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 54) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações tributárias, fiscais, comerciais, sociais, civis, acidentárias, trabalhistas e previdenciárias resultantes da execução do presente contrato, bem como pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de indenização, no caso de condenação judicial;
- 55) Homologar os resultados dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas.
- 56) Observar, criteriosamente, as disposições as normas legais para realização do concurso público.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

57) Realizar todos os atos necessários ao desenvolvimento e realização de todas as fases do concurso.

### **5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão apresentar-se à licitação pessoas jurídicas do ramo, cadastradas **ou que apresentarem junto ao Setor de Licitações da Prefeitura toda a documentação que comprova que atende a todas as condições exigidas para cadastramento** até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes, até dia **26/08/2015**.

5.2. Não poderão participar desta licitação empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93.

5.3. Também, não poderão participar desta licitação empresas que tenham como proprietário ou sócio o prefeito, vice-prefeito, vereador, secretário ou servidor (art. 9º, III, Lei 8.666/93) municipal, bem como que tenham como proprietários ou sócios, pessoas ligados a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou sanguíneo, até segundo grau, ou por adoção (art. 106, da LOM, princípios da impessoalidade e da moralidade).

5.4. Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente.

5.5. Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e das Bancas Examinadoras, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, de candidatos inscritos para o concurso, sob pena de anulação do processo seletivo, e responsabilização da empresa licitante.

### **6 - DOS ENVELOPES**

6.1. Os licitantes deverão apresentar, no local, dia e hora marcados, 03 (três) envelopes denominados, respectivamente, de nº 1 - Documentação de Habilitação, nº 2 – Proposta Técnica e nº 3 – Proposta Financeira.

6.1.1. Os envelopes em número de três (3) deverão estar devidamente lacrados e indevassáveis, e os documentos numerados e encadernados, com a seguinte inscrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 004/2015  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
(Nome da Empresa Participante)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 004/2015  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA  
(Nome da Empresa Participante)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 004/2015



ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA

(Nome da Empresa Participante)

## **7 - DO CADASTRAMENTO PARA HABILITAÇÃO**

7.1 - As empresas que se interessarem em participar do certame, e não forem cadastradas, deverão apresentar para cadastramento, ou comprovarem que atendem todas as exigências para cadastramento, até o dia **26/08/2015**.

7.2 - Para o cadastramento o interessado devera apresentar a **documentação da habilitação jurídica; documentação de regularidade fiscal e trabalhista; documentação de qualificação técnica, e; documentação para qualificação econômica financeira.**

7.3 - Será considerado habilitado o interessado que se-cadastrar nos termos deste edital.

## **8- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)**

8.1- Nesse envelope o interessado devera apresentar a **1) documentação da habilitação jurídica; 2) documentação de regularidade fiscal e trabalhista; 3) documentação de qualificação técnica, e ; 4) documentação para qualificação econômica financeira.**

8.2 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

b) **dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar.** Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de **90 (noventa) dias**, a partir da data de sua emissão, **ressalvadas as exceções previstas no edital;**

b) rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

### **8.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;



- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

#### **8.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal (este da sede da licitante);
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
  - c.1) Certidão Negativa de Débito (CND) comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
  - c.2) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
  - c.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### **8.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de serviço similar e compatível com o objeto da licitação **(a não apresentação de ao menos um atestado importará na inabilitação/desclassificação da licitante)**.
  - a.1) Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar e compatível ao objeto desta licitação aquele que conste a realização de concurso público para cargos de nível médio e superior.
  - a.2) Da certidão ou atestado deverá constar o nome, endereço, telefone, CNPJ da instituição emitente (da certidão), lugar e data, nome, cargo, assinatura do responsável pela emissão e período (mês/ano) do fornecimento/prestação do serviço, bem como, nome, endereço, CNPJ, da empresa que prestou o serviço de realização de concurso.





a.3) O Município de Rio Paranaíba reserva o direito de realizar diligências para averiguação sobre a emissão da declaração/atestado de aptidão junto a instituição que o emitiu.

b) Documento indicando os componentes da Equipe Técnica (Banca Examinadora), que ficará responsável pelo planejamento, organização, realização e acompanhamento do Concurso Público, inclusive elaboração e correção das provas objetivas e práticas, acompanhado de currículos dos profissionais, devendo os componentes ser funcionários da licitante ou sócio, a ser comprovado documentalmente através de carteira de trabalho devidamente assinada, contrato de trabalho ou ser do quadro social da empresa, ou ainda, a licitante poderá indicar componentes da Equipe Técnica, subcontratadas para Prestação de Serviços firmados pertinentes ao objeto da licitação, devendo ser comprovado mediante contrato para prestação de serviços, e no caso de Fundações e assemelhados, declaração do Presidente e Atas autenticadas da Eleição dos Conselheiros, vigentes e devidamente registrados e, ainda, por convênio com entidades de caráter educacional comprovado através de vínculo contratual e desta para com os profissionais pertencentes ao seu quadro.

b.1) A empresa vencedora deverá manter e ter a disposição, para a prestação do serviço, profissionais e equipamentos em quantidade e qualidade necessários ao eficiente cumprimento do objeto do edital.

#### **8.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:**

a) - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social findo, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;

**a.1)** boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, cujo resultado deve ser igual ou maior que 1 (um):

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

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

**Observação 01: as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço e, se necessária a atualização**



**do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.**

a.2) Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

a.3) O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa, ou em cópia reprográfica de seu “Termo de Abertura”, comprobatório de registro na Junta Comercial.

a.4) Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.4.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

a.4.2) Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

a.4.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

a.4.4) O Balanço Patrimonial e demonstrações apresentados para fins de habilitação após o dia 30 de abril do corrente ano será obrigatoriamente o do exercício imediatamente anterior.

b) - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

c) - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII da C.F. conforme anexo.

d) – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE , nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme anexo.

8.7 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **9 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE 03)**

9.1 - A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da licitante, **devendo estar acompanhada de cronograma, para realização de todas as fases do concurso.**

9.2 - Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá o primeiro.

9.3 - A não-indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e outros encargos pressupõe que o preço já as inclui.

9.4 - Deverá constar o preço global da proposta, expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

9.5 - Os preços apresentados compreende todo o objeto do edital, sendo que no caso de alteração do número de cargos e ou vagas o vencedor contratado terá um acréscimo em valores pecuniários sobre o valor total do contrato de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por cargo novo aumentado e 0,1% (zero vírgula um por cento) por nova vaga aumentada em relação ao constante do quadro de cargos e vagas, sendo cumulativo para caso de aumento de cargo novo e vaga nova (não constantes do edital no momento da proposta), até o limite de aumento do valor inicial do contrato permitido pela lei de licitação.

9.6 - O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua entrega.

9.7 - Preço máximo aceito para proposta financeira: **R\$ 118.000,00 (cento e dezoito mil reais).**

### **10 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 02)**

**10.1** - A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 1 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou



entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

### **10.2 - Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos inscritos:**

**a** - apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando aptidão do licitante para desempenho de serviço similar e compatível com o objeto da licitação, relativos a serviços de recrutamento e seleção

a.1) Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar e compatível ao objeto desta licitação aquele que conste a realização de concurso público para cargos de nível médio e superior, **devendo constar expressamente o número de candidatos inscritos em cada atestado.**

a.2) Da certidão ou atestado deverá constar o nome, endereço, telefone, CNPJ da instituição emitente (da certidão), lugar e data, nome, cargo, assinatura do responsável pela emissão e período (mês/ano) do fornecimento/prestação do serviço, bem como, nome, endereço, CNPJ, da empresa que prestou o serviço de realização de concurso.

a.3) O Município de Rio Paranaíba reserva o direito de realizar diligências para averiguação sobre a emissão da declaração/atestado de aptidão junto a instituição que o emitiu.

### **10.3 - Tempo de atuação da empresa no mercado:**

**a** - apresentação do ato constitutivo ou contrato social ou equivalente, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de recrutamento e seleção, desde a sua constituição.

### **10.4 - Experiência da licitante em quantidade de concursos:**

a) apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando aptidão do licitante para desempenho de serviço similar e compatível com o objeto da licitação, relativos a serviços de recrutamento e seleção

a.1) Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar e compatível ao objeto desta licitação aquele que conste a realização de concurso público para cargos de nível médio e superior, **devendo constar expressamente a indicação da esfera de governo a que se destinou o concurso (federal, estadual, municipal).**



a.2) Da certidão ou atestado deverá constar o nome, endereço, telefone, CNPJ da instituição emitente (da certidão), lugar e data, nome, cargo, assinatura do responsável pela emissão e período (mês/ano) do fornecimento/prestação do serviço, bem como, nome, endereço, CNPJ, da empresa que prestou o serviço de realização de concurso.

a.3) O Município de Rio Paranaíba reserva o direito de realizar diligências para averiguação sobre a emissão da declaração/atestado de aptidão junto a instituição que o emitiu.

### **10.5 - Comprovação de registro no Conselho Regional de Administração – CRA:**

a) Comprovação de que a licitante tem registro no **Conselho Regional de Administração – CRA** ou que tem em seu quadro de pessoal responsável técnico nele regularmente inscrito. Para o preenchimento do disposto nesta alínea será admitida a apresentação de contrato de prestação de serviço firmado com responsável técnico inscrito no Conselho Regional de Administração – CRA ou qualquer outro meio legal.

## **11 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

11.1 - Os envelopes **“Documentação de Habilitação”**, **“Proposta Técnica”** e **“Proposta Financeira”**, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação até a data e horário estabelecidos no preâmbulo do presente edital.

11.1.1- Depois da hora marcada nenhum envelope contendo documento ou proposta será recebido pela Comissão, devendo, neste caso, ser o fato consignado na respectiva ata.

12.2 - O representante legal da proponente deverá apresentar, separadamente, à Comissão, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo signatário da proposta com a identificação e o CNPJ da empresa licitante, estas últimas com firma reconhecida.

12.2.1- Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar original e cópias não autenticadas ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

12.2.2 - A procuração, a declaração ou a cópia do Estatuto citado nos subitens 12.2 e 12.2.1, ficará retida para autuação no Processo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

12.3 - Somente os representantes legais, credenciados e identificados na forma dos subitens 12.2 e 12.2.1, os membros da Comissão e os Técnicos eventualmente por esta convidados é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. As demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, vedada qualquer interferência.

12.4 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

12.5 - Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, proceder-se-á a abertura dos envelopes.

12.6 - Os envelopes contendo a documentação, que se refere à habilitação, serão abertos na presença dos interessados que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes deste Edital, sendo devidamente rubricados pelos licitantes e pela Comissão de Licitação.

12.7 - Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas.

12.8 - Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes de “Proposta Financeira”, continuarão lacrados e serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes, ficando sob a guarda da Comissão para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou através de comunicação publicada no Quadro de Avisos afixado no saguão da Prefeitura.

12.9 - Concluído o exame da documentação serão relacionadas as licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os “Envelopes Proposta Financeira, Proposta Técnica”, desde que não tenha havido recurso, ou se ocorrido, após a sua denegação.

12.10 - Em data previamente estabelecida, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, relativos a fase de habilitação, proceder-se-á à abertura dos Envelopes Proposta Técnica e de Proposta Financeira.

12.11 - Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com os subitens 12.2 e 12.2.1. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exibir documento de identidade.

12.12 - Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentadas pelas licitantes, deverão constar das respectivas Atas, as quais deverão ser, obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

### **13 - AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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



**13.1.1** - Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

**13.2** - A análise e julgamento das propostas serão realizados em 02 (duas) fases:

### **13.2.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**13.2.1.1** - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

**a) Qualificação Técnica da Empresa em quantidade de candidatos inscritos: a.1** - para cada atestado apresentado em conformidade com o subitem 10.2, limitado a 35 (trinta e cinco) pontos.

**a.2)** a pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por PROCESSO SELETIVO PÚBLICO far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total mínimo de 03 (três) pontos e máximo de 35 (trinta e cinco) pontos:

<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR CONCURSO</b>
Concurso com até 200 candidatos	3,0 pontos por atestado
Concurso com 201 a 500 candidatos	4,0 pontos por atestado
Concurso com mais de 500 candidatos	5,0 pontos por atestado

**b) Tempo de Atuação da Empresa no Mercado**, conforme subitem 10.3, limitado a 35 (trinta e cinco) pontos:

**b.1)** os pontos do “**Tempo de atuação da empresa no Mercado**” serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços de recrutamento e seleção de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total mínimo de 05 (cinco) pontos e máximo de 35 (trinta e cinco) pontos conforme a tabela abaixo:

<b>TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>
Menos de 1 (um) ano	5 (cinco)
Acima de 1 (um) até 3(três) anos	10 (dez)
Acima de 3 (três) até 6 (seis) anos	20 (vinte)
Acima de 6 (seis) até 10 (dez) anos	25 (vinte e cinco)
Acima de 10 (dez) anos	35 (trinta e cinco)

**c) Experiência da licitante em quantidade de concursos**, conforme subitem 10.4, limitados a 30 (trinta) pontos, sendo limitado a 15 (quinze)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

pontos para esfera municipal e 15 (quinze) pontos para esfera estadual e federal.

**c.1)** a pontuação relativa à experiência em quantidade anterior, comprovada mediante quantidade de Concursos Públicos realizados por esfera governamental, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total mínimo de 03 (três) pontos e máximo de 30 (trinta) pontos:

<b>ESFERA GOVERNAMENTAL</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>
Concurso na esfera Municipal	3 (três) pontos por concurso, limitado a 15 (quinze) pontos
Concurso na esfera Estadual	5 (cinco) pontos por concurso, limitado a 15 pontos
Concurso na esfera Federal	7,5 (sete vírgula cinco) pontos, limitado a 15 pontos

**13.2.1.2** - Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos “critérios”, de cada fator de julgamento, será calculada a “nota técnica” das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

**13.2.1.3** - A nota técnica de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens “a”, “b” e “c”.

**13.2.1.4** - Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{NPT} = 100 \times \frac{\text{NTA}}{\text{MNT}}$$

Onde:

**NPT** = Nota da proposta técnica da empresa em questão.

**NTA** = Nota técnica da proposta em análise;

**MNT** = Maior nota técnica obtida pelas licitantes.

**13.2.1.5** - As propostas das licitantes que obtiverem Nota Técnica (NPT) inferior a **11 (onze)** pontos serão desclassificadas e não poderão participar da próxima etapa desta licitação.

## **14 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**a)** estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos serviços licitados;

**b)** contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste Tomada de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

Preços;

**c)** apresentarem preços superiores aos estabelecidos nesta licitação;

**d)** apresentarem prazos superiores aos estabelecidos neste Tomada de Preços;

**e)** propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo orçado pelo MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA.

**OBSERVAÇÕES:**

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

**a.1)** havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

**a.2)** havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

**14.2** - As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

**14.2.1** - A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

**Concurso Público: Valor Máximo da Proposta de Preço R\$ 118.000,00 (CENTO E DEZOITO MIL REAIS)**

<b>EMPRESA</b>	<b>VALOR DA PROPOSTA</b>	<b>DESCONTO EM PERCENTUAL (ID)</b>

$$NPP = \frac{100 \times ID}{MIP}$$

onde:

**NPP** = Nota da proposta de preços da empresa em questão;

**MIP** = Maior índice de desconto proposto pelas licitantes;

**ID** = Índice de desconto da empresa em questão (desconto em percentual).

**Obs.:** As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na numeração decimal.

**15 - PONDERAÇÕES DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO**

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



**PROPOSTA TÉCNICA .....= 60%** (sessenta por cento)

**PROPOSTA DE PREÇOS.. = 40%** (quarenta por cento)

**TOTAL.....= 100%** (cem por cento)

**NF =  $\frac{(60 \times NPT) + (40 \times NPP)}{100}$** , onde:

**NF** = Nota classificatória Final da empresa em questão.

**NPT** = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

**NPP** = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão.

A **Nota Final – NF** será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

**15.2** - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

## **16 - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO**

**16.1** - Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor nota, situação denominada por empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**A** - a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos na LC 123/2006, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja menor do que a licitante originalmente melhor classificada.

**B** - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**C** - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;



**D - a Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o Contrato nos prazos estipulados.**

**16.2 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.**

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

**16.4 – pela Nota Técnica, prevalecendo a maior; e, caso ainda persistir o empate.**

**16.5 - por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.**

**16.6 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.**

**16.7- Não considerar-se-á como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.**

**16.8 - A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação do Prefeito, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.**

**16.9 - Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.**

## **17 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

17.1- Para assinatura do contrato, a Licitante vencedora deverá comprovar estar em situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) na data correspondente, mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme dispõe o Art. 2º da Lei 9.012, de 30/03/95, salvo se ainda estiver dentro dos prazos de validade o Certificado apresentado por ocasião da habilitação.

17.2 - O prazo de vigência do presente Contrato será de 24 (vinte e quatro meses) a partir da data da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado e/ou do Município ou findo o concurso.

### 18 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

18.1 – **Será considerado excessivo, acarretando a desclassificação automática da proposta, o preço total da Proposta Financeira superior a R\$ 18.000,00 (cento e dezoito mil reais).**

18.2 - O valor recolhido com as taxas de inscrição deverá ser recolhido em conta bancária pertencente a Prefeitura Municipal sendo considerado receita municipal.

18.2 .1 – A estimativa de número de candidatos é de **1500 (um mil e quinhentos)**, o valor máximo das taxas de inscrição deverá obedecer os patamares abaixo:

- Para os cargos de Nível Fundamental incompleto e fundamental completo R\$ 40,00;
- Para os cargos de Nível Médio e Técnico R\$ 60,00;
- Para os cargos de Nível Superior R\$ 90,00;

**OBS:** A estimativa de número de candidatos e preço de inscrições é somente a título de informação, podendo haver variação no número de candidatos, **para mais ou para menos**, não estando a proposta financeira ou o valor contratado vinculado a esses itens. **O regime de execução é por empreitada global.**

18.3 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA pagará o valor firmado no contrato à vencedora do certame, nas seguintes proporções:

- a) - 30% (trinta por cento) até 5(cinco) dias úteis a partir da Publicação da Homologação das Inscrições;
- b) - 20% (vinte por cento) até 5 (cinco) dias úteis antes da realização das provas, e;
- d) - 50% (cinquenta por cento) até 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do resultado final definitivo, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente aprovada e fiscalizada por servidor público responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.

18.4 Serão desclassificadas as propostas que:

18.4.1 11.4.1. Estiverem em desacordo com as condições estabelecidas no Edital;

18.4.2 - Apresentarem preços manifestadamente inexequíveis, conforme estabelece o inciso II, do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme já estabelecido no item 18.1, acima.



## **19 – DA ADJUDICAÇÃO**

19.1 - A adjudicação do objeto desta Tomada de Preço à empresa vencedora será formalizada através de Contrato, assinado pelas partes interessadas, regendo-se suas cláusulas pelos termos deste Instrumento Convocatório e pela legislação aplicável à espécie, em especial, a Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

19.2 - A desistência da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA em contratar com a licitante melhor classificada seja pela anulação do procedimento licitatório ou pela sua conveniência e oportunidade, não confere a esta o direito de indenização ou reembolso de qualquer espécie.

19.3 - A empresa vencedora tem o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo é prorrogável 01 (uma) única vez e por igual período, mediante justificativa feita pela empresa e aceita pela Comissão.

19.4 - O não atendimento do prazo estabelecido anteriormente implicará na perda do direito à adjudicação, sem prejuízo da aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e das demais disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **20 10 - DO CONTRATO**

20.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades a que se refere a Lei nº 8.666/93, aplicando-se as sanções administrativas, sem prejuízo de eventual interpelação judicial.

20.2 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

20.3 - O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

20.4 - Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

20.5 - Caberá à Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.



## **21 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1 - A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias:

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**FICHA 23: 06.01.00 04.122.0003.2.0004 3 390 3900**

## **22 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

22.1- Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2-A revogação ou nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

22.3-No caso de desfazimento do processo licitatório é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

## **24 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

24.1 - Dos atos praticados pela Administração caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

24.2 - Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

24.3 - Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

24.4 - A intimação dos atos referidos no subitem 24.1, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no subitem 24.3 será feita mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.



24.5 -O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do subitem 24.1, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

24.6 - Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

24.7 - Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

24.8 - Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-o sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **25 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1 - Recusando-se a vencedora a contratação (assinar o contrato) sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

25.2 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

25.2.1 - advertência;

25.2.2 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

25.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

25.2.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

25.3 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

25.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

25.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Rio Paranaíba, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

### **26 - DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

26.1 - O presente Edital está a disposição dos interessados no site oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA, maiores informações ainda poderão ser obtidas de segundas a sextas-feiras, no horário das 12:00 às 18 horas, no Setor de Licitações e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA - Fone/Fax: (34) 3855-1518. Email: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com) .

### **27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

27.1- É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligencias ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

27.2 - É vedada a sub-contratação parcial ou total do objeto desta licitação.

27.3 - A critério da Administração esta licitação poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, de acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

27.4 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

27.5 - Fazem parte integrante deste os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

### **28 - DOS ANEXOS**

Fazem parte deste edital, como anexos, os documentos a seguir listados:

Anexo I – Especificação Técnica;

Anexo II – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo III – Modelo de Proposta Técnica;

Anexo IV – Modelo de Proposta Financeira;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

---

Anexo V – Declaração de Idoneidade para licitar;

Anexo VI – Credenciamento;

Anexo VII – Declaração de Menor;

Anexo VIII – Modelo de currículo resumido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA, 06 de agosto de 2015.

MÁRCIO ANTÔNIO PEREIRA  
PREFEITO MUNICIPAL



**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**OBJETO:** Prestação de serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para preenchimento de vagas dos cargos do quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA.

A Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba, Estado de Minas Gerais, realizará concurso público para os cargos elencados no Quadro 1 – Relação de cargos - vagas. Os candidatos serão avaliados através de prova teórico-objetiva e pratica para os cargos definidos

Todos os procedimentos relativos à realização do Concurso Público deverão observar as normas legais e descrição nos item objeto e no item obrigações da contratada, no corpo do edital.

Após assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviços respectiva a empresa vencedora do certame deverá dar início, de imediato, aos procedimentos do concurso.

As provas serão compostas por 40 (quarenta) questões, valendo um ponto cada.

As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 01 (uma) única resposta correta.

Todas as provas do presente Concurso serão realizadas na cidade de RIO PARANAÍBA, MG, em dias e horários a serem estabelecidos em Edital de Chamamento Público por cronograma definido pela CONTRATANTE e CONTRATADOS conjuntamente.

Será considerado aprovado e comporá lista classificatória por ordem decrescente de número de ponto obtidos, o candidato que obtiver um mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de número de pontos distribuídos e no mínimo 50% (cinquenta por cento) em cada prova.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**QUADRO I - Relação de cargos e vagas disponíveis.**

NOME DO CARGO	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de cuidador	4	Fundamental	40hs
Bombeiro (Palmeiras)	1	Fundamental	40hs
Bombeiro(Distrito de Abaete dos Mendes)	1	Fundamental	40hs
Bombeiro(Distrito de Chaves)	1	Fundamental	40hs
Bombeiro(Sede do Município)	1	Fundamental	40hs
Borracheiro	1	Fundamental	40hs
Cozinheira	1	Fundamental	40hs
Motorista	10	Fundamental	40hs
Operador de Maquinas Leves	1	Fundamental	40hs
Operador de Maquinas Pesadas	1	Fundamental	40hs
Pedreiro	4	Fundamental	40hs
Rondante	5	Fundamental	40hs
Servente de Obras	4	Fundamental	40hs
Auxiliar de Serviços	10	Fundamental incompleto	40hs
Auxiliar de Serviços para Guardas dos Ferreiros	2	Fundamental incompleto	40hs
Auxiliar de Serviços Escola Municipal Augusto Antônio de Carvalho	1	Fundamental incompleto	40hs
Gari	3	Fundamental incompleto	40hs
Lixeiro	6	Fundamental incompleto	40hs
Mecânico de Veículos Leves	1	Fundamental incompleto	40hs
Mecânico de Veículos Pesados	1	Fundamental incompleto	40hs
Auxiliar de Laboratório	3	Médio	40hs
Cuidadora Social	4	Médio	40hs
Fiscal de Obras e Postura	1	Médio	40hs
Fiscal Sanitário	2	Médio	40hs
Secretario Escolar	2	Médio	30hs
Agente Administrativo	5	Médio	40hs
Agente de Endemias Rural	2	Médio	40hs
Agente de Endemias Urbana	5	Médio	40hs
Agente de Saúde PSF Abaete dos Mendes	1	Médio	40hs
Agente de Saúde PSF Cachoeira e Região	1	Médio	40hs
Agente de Saúde PSF Chaves e Região	1	Médio	40hs
Agente de Saúde PSF Guarda dos Ferreiros	1	Médio	40hs
Agente de Saúde PSF Morro Branco e Região	1	Médio	40hs
Agente de Saúde PSF Novo Horizonte	5	Médio	40hs
Agente de Saúde PSF Olhos D' água	5	Médio	40hs
Agente de Saúde PSF Palmeiras e Região	1	Médio	40hs
Agente de Saúde PSF Salsa e Pedreira e Região	1	Médio	40hs
Agente de Saúde PSF São Francisco	5	Médio	40hs

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

Agente de Saúde PSF São João ,Ferreiros e Região	1	Médio	40hs
Agente de Saúde PSF São João e Região	1	Médio	40hs
Advogado	2	Superior	20hs
Assistente Social	4	Superior	30hs
Bioquímico	1	Superior	30hs
Dentista	2	Superior	40hs
Educador Físico	1	Superior	40hs
Enfermeiro	5	Superior	40hs
Engenheiro civil	1	Superior	30hs
Especialista em Educação Básica /Supervisor Escolar	2	Superior	30hs
Farmacêutico	2	Superior	40hs
Fisioterapeuta	3	Superior	30hs
Nutricionista	2	Superior	30hs
Professor de Educação Básica 1° a 5°ano Escola Municipal Augusto Antônio de Carvalho.	1	Superior	30hs
Professor de Educação Básica 1° a 5°ano Escola Municipal Cincinato Ferreiro de Aguiar	2	Superior	30hs
Professor de Educação Básica 1° a 5°Distrito de Guardas Dos Ferreiros	2	Superior	30hs
Professor de Educação Básica 1° a 5° ano Escola Municipal Severino J. Figueiredo	1	Superior	30hs
Professor de Informática 1° a 9° ano	2	Superior	30hs
Psicólogo	4	Superior	30hs
Técnico de Radiologia	1	Técnico	20hs
Técnico de Saúde Bucal	1	Técnico	30hs
Técnico de Segurança no Trabalho	1	Técnico	30hs
Técnico Eletricista	1	Técnico	40hs
Técnico em Edificação	1	Técnico	40hs
Técnico em Higiene Dental	1	Técnico	30hs
Técnico em Informática	1	Técnico	40hs

**OBS: 1** - PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, DE MÁQUINAS PESADAS, MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES E MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS HAVERÁ PROVAS PRÁTICAS.

**OBS: 2** – A PROVA TEORICO-OBJETIVA TERÁ UM MÍNIMO 40 (QUARENTA) QUESTÕES, COM CINCO ALTERNATIVAS, DISTRIBUÍDAS NAS SEGUINTE DISCIPLINAS: LINGUA PORTUGUESA, CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ACORDO COM O CARGO (ESSE FORMATO PODERÁ SER ALTERADO, MEDIANTE MOTIVAÇÃO ESCRITA DA EMPRESA ESPECIALIZADA E CONCORDÂNCIA DA COMISSÃO MUNICIPAL, ASSEGURADO SEMPRE O CARATER DE PROCESSO DE MELHOR AVALIAÇÃO E SELEÇÃO, SIGILO DAS PROVAS E SEGURANÇA DO CONCURSO).



## **ANEXO II**

### **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA E [NOME DA CONTRATADA], PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Contrato n°..... /2015

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços, originado pela Tomada de Preços n° 004/2015, na melhor forma e único efeito de direito, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA, entidade jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. n° \_\_\_\_\_, com sede na cidade de RIO PARANAÍBA, Estado de Minas Gerais, à Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da cédula de identidade sob o R.G. n° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx inscrito no C.P.F./M.F. n° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de RIO PARANAÍBA-MG, doravante simplesmente denominado de CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n°\_ e Inscrição Estadual n°\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, bairro, cidade de \_\_\_\_\_, devidamente representada por \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n° e do CPF n°\_ \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado na cidade de /\_ \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, ficou justo e avençado o que segue:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**Constitui objeto do presente contratação de serviços especializados para planejamento, organização, realização e acompanhamento de Concurso Público para provimento de cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

2.1. A execução do objeto contratual abrange, dentre outras:

- 1) Diagnóstico prévio do concurso;
- 2) Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame;
- 3) Planejamento e elaboração de cronograma com prazos (em número de dias) de execução dos diversos atos e fases e desenvolvimentos dos serviços contratados;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

- 4) Elaboração e publicação do aviso de realização do concurso;
- 5) Disponibilização de endereço eletrônico com acesso para informações e inscrições;
- 6) Elaboração do edital de acordo com as normas legais, devendo apresentar e acompanhar a aprovação do edital no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, se exigível, bem como deverá contemplar no edital percentual de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- 7) Análise técnica e viabilização das inscrições, via site da CONTRATADA
- 8) Análise técnica e viabilização, junto a instituição bancária autorizada pela Contratante para codificações de barras nos boletos de cobrança vinculados a ficha de inscrição dos candidatos;
- 9) Processo de inscrição, via site da CONTRATADA, com emissão de guia para pagamento em qualquer instituição bancária ou correspondente bancário. A conta bancária para qual serão destinados os pagamentos arrecadados com as inscrições deverá ser aberta exclusivamente para este fim junto à Caixa Econômica Federal;
- 10) Elaboração de programa e análise técnica das provas teórico-objetivas e práticas que para os cargos que forem especificado;
- 11) Impressão das provas, observando todos os princípios de sigilo e qualidade pertinentes;
- 12) Observação de critérios de atendimento de vagas para os portadores de necessidades especiais;
- 13) Divulgação dos dias e locais das provas, de acordo com o cronograma a ser definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 14) Aplicação das provas com fornecimento de folha ótica pré-identificada e aplicação de provas práticas para os cargos onde houver esta previsão;
- 15) Divulgação dos gabaritos e notas preliminares e análise de recursos;
- 16) Correção das provas teórico-objetivas;
- 17) Divulgação dos resultados
- 18) Classificação final;
- 19) Elaboração de relatórios;
- 20) Elaboração de pareceres nos recursos interpostos pelos aos candidatos;
- 21) Demais atos necessários ao desenvolvimento e realização de todas as fases do concurso.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. As provas serão executadas pela CONTRATADA na cidade de RIO PARANAÍBA, Estado de Minas Gerais.

### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 1) Manter durante toda a vigência do Contrato as obrigações e condições de habilitação por ela assumidas na licitação;
- 2) Executar os serviços ora contratados, de acordo com o estabelecido neste edital e contrato, nos prazos e condições previamente estabelecidos pelo CONTRATANTE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

- 3) A CONTRATADA obriga-se a manter a estrita confidencialidade sobre quaisquer informações, dados e transações a que tenha acesso durante a execução dos serviços ou que venha a apresentar ao CONTRATANTE;
- 4) Execução, de maneira integral, do objeto deste Contrato, elaborado com a participação da CONTRATANTE, os editais do Concurso, além de comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;
- 5) Divulgação dos Editais e dos resultados no site da CONTRATADA, na mesma data de sua publicação na Imprensa Oficial;
- 6) Divulgação do Concurso, durante o período de realização das inscrições deste concurso, às suas expensas, em jornal de circulação local, um de circulação regional definido pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE; inserções diárias, em número mínimo de 20 (vinte) em pelo menos duas emissoras de rádio, e; Publicação pelo menos em um site especializado em concurso público, além de divulgação no próprio site da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- 7) Contratar com a agencia bancária indicada pela Contratante, para o perfeito recebimento e processamento de inscrições via internet, através do site da CONTRATADA, com emissão de documento bancário – ficha de compensação – pagável em qualquer instituição bancária ou correspondente bancário, para arrecadação da taxa de inscrição aos cofres do MUNICIPIO DE RIO PARANAÍBA;
- 8) Tomar todas as providências cabíveis dos procedimentos técnicos para viabilizar a perfeita inscrição e pagamento On Line das inscrições dos candidatos;
- 9) Disponibilização de número telefônico, um número de fax e um endereço eletrônico (e-mail) para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos, ao longo de todas as fases do Concurso;
- 10) Emissão de relatórios para fins de homologação de inscrições;
- 11) Elaboração de Prova, de acordo com o estabelecido, com questões objetivas **exclusivas e inéditas**, e provas práticas para os cargos definidos, inclusive deverá, se necessário, elaborar provas especiais de modo a atender pessoas portadoras de necessidades especiais;
- 13) Revisão de linguagem das questões das Provas Objetivas;
- 14) Revisão técnica e pedagógica das questões das Provas Objetivas, por especialistas em elaboração de questões para Concursos Públicos;
- 15) Assessoria pedagógica ao trabalho das bancas elaboradoras de provas;
- 16) Assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto deste Contrato;
- 17) Diagramação dos cadernos de prova, em formato padrão;
- 18) Impressão dos cadernos de prova em gráfica especializada, com garantia de sigilo;
- 19) Embalagem dos cadernos de prova, por sala de prova, em envelopes de segurança, opacos, invioláveis, a serem abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, na presença dos candidatos;
- 20) Acondicionamento dos envelopes de provas em malotes com lacres numerados, a serem abertos apenas no respectivo prédio de aplicação de prova;
- 21) Guarda dos cadernos de prova, até a aplicação da Prova Objetiva, em local com garantia de sigilo e segurança;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

- 22) Emissão e impressão de folhas óticas de respostas, personalizadas, em impressora laser, para as respostas dos candidatos às questões objetivas;
- 23) Envelopamento das folhas óticas por sala de Prova Objetiva;
- 24) Emissão de listas de presença dos candidatos, por sala de Prova Objetiva, com espaço para coleta de impressão digital;
- 25) Fornecimento do caderno de provas aos candidatos após decorrido metade do período compreendido para a realização da mesma;
- 26) Dispor de porteiros, seguranças, fiscais e pessoal de limpeza para todos os prédios de aplicação de provas;
- 27) Dispor de fiscais para a aplicação da provas, de modo a garantir a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova;
- 28) Coordenação da aplicação da Prova Objetiva, nos prédios, por pessoal selecionado, treinado e remunerado pela CONTRATADA;
- 29) Coordenação central de aplicação das provas objetivas, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os prédios e a imediata resolução de eventuais imprevistos que possam vir a ocorrer durante a prova;
- 30) Correção eletrônica da Prova Objetiva, por meio de leitura ótica;
- 31) Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas no site da CONTRATADA;
- 32) Processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do Concurso;
- 33) Reprocessamento do resultado após eventuais alterações de gabarito em virtude de recursos;
- 34) Emissão de relatório de resultado da Prova Objetiva após recursos;
- 35) Realização de sorteio público de desempate na classificação, se necessário;
- 36) Emissão dos relatórios de resultados finais do Concurso, em ordem alfabética, em ordem de classificação geral e em separado, geral e outra para os portadores de necessidades especiais, e relatório com endereços e demais dados cadastrais;
- 37) Recebimento e análise dos recursos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas e de todos os serviços acima citados;
- 38) Entrega das listagens e relatórios em cópias físicas (papel), meio ótico (CD-ROM) em formato Excel (extensão XLS);
- 39) Entrega dos documentos pertinentes ao Concurso para ao CONTRATANTE (relação de inscritos, relatórios, lista de presença em prova, cadernos de provas, análise de recursos entre outros);
- 40) Manutenção do sigilo, em todas as etapas do Concurso que estiverem sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- 41) Prestação à Comissão de Concurso dos esclarecimentos necessários sobre a execução das atividades do Concurso que ficarem a cargo da CONTRATADA;
- 42) Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo CONTRATANTE;
- 43) Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas neste Contrato, bem como





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

por todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços aqui previstos;

44) Garantir a perfeita execução dos serviços, assumindo a inteira e exclusiva responsabilidade pela exatidão e confiabilidade dos mesmos, zelando pelo cumprimento de todas as exigências legais e especificadas pelo MUNICÍPIO, especialmente aquelas relativas a prioridades e prazos de execução;

45) Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

46) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade o exercício de fiscalização realizado pelo CONTRATANTE;

47) Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

48) Manter sigilo, quanto as informações cadastrais disponibilizadas pelo MUNICÍPIO para o desempenho do objeto do presente Contrato;

49) Arcar com todos os ônus decorrentes de quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ações e omissões de seus empregados, na execução dos serviços contratados;

50) Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados e/ou que venham a ser necessários ao CONTRATANTE.

51) Indicar, por escrito, o nome da pessoa, que atuará como preposto, na comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

52) Arcar com os prejuízos causados ao CONTRATANTE decorrentes de serviços não executados ou executados com imperfeição, devidamente comprovados;

53) Efetuar somente através do CONTRATANTE os entendimentos com órgãos públicos e privados para solução de problemas relacionados ao objeto deste Contrato, sendo que o não cumprimento deste item, eventuais prejuízos ou acréscimos de custos serão de responsabilidade da CONTRATADA;

54) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações tributárias, fiscais, comerciais, sociais, civis, acidentárias, trabalhistas e previdenciárias resultantes da execução do presente contrato, bem como pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de indenização, no caso de condenação judicial;

55) Homologar os resultados dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas.

56) Observar, criteriosamente, as disposições as normas legais para realização do concurso público;

57) Participar e ter a aprovação da Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso nos atos de realização do concurso;

58) Realizar todos os atos necessários ao desenvolvimento e realização de todas as fases do concurso.



#### CLÁUSULA QUINTA – DAS BANCAS EXAMINADORAS

5.1 A CONTRATADA, como órgão executor deste Contrato, incumbe-se de organizar as bancas, para a elaboração e a correção das provas, conforme currículos dos profissionais apresentados na proposta, devendo o CONTRATANTE acatar o critério da confidencialidade de sua constituição.

5.2 O critério de que trata a cláusula 5.1 consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, que integrem as referidas bancas;
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

#### CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços sob sua responsabilidade com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do Concurso Público, comprometendo-se, se for o caso, a renovar fases, atos e procedimentos para garantir o objeto contratado, conforme estabelecido no Cronograma de Fases do Concurso, com disponibilidade para iniciar o Concurso Público até \_\_\_\_\_ ou antes disso e apresentar os resultados finais até \_\_\_\_\_ ou antes disso, nas conformidades deste contrato .

#### CÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato:

- 1) elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, o edital de abertura do Concurso;
- 2) nomear uma Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso para atuar em conjunto com a Comissão da CONTRATADA;
- 3) realizar e assumir as despesas de todas as publicações e divulgações legais;
- 4) prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do Concurso;
- 5) decidir, em conjunto com a CONTRATADA, os casos omissos ou duvidosos sobre o Concurso;
- 6) definir as datas de aplicação das provas e dos demais eventos do Concurso, em conjunto com a CONTRATADA;
- 7) exercer fiscalização, acompanhando a prestação dos serviços, objeto deste Contrato. A fiscalização poderá exigir e realizar todas e quaisquer verificações, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer todos os detalhes necessários. O exercício ou não pelo CONTRATANTE, da fiscalização dos serviços, não eximirá a CONTRATADA de quaisquer das obrigações e responsabilidades que lhe competem;
- 8) comunicar, por escrito e em tempo hábil, qualquer modificação do serviços, das especificações ou das normas técnicas;
- 9) efetuar o pagamento ajustado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

10) fornecer normas, padrões e especificações, se necessário, à execução dos serviços;

11) esclarecer em tempo hábil, toda e qualquer dúvida com referência a execução dos serviços.

12) Providenciar a disponibilização dos locais de prova, em RIO PARANAÍBA, para aplicação das Provas Objetivas.

**CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas com a execução deste Contrato correrão por conta de dotação própria dentro da seguinte rubrica orçamentária:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**FICHA 23: 06.01.00 04.122.0003.2.0004 3 390 3900**

**CLÁUSULA NONA - DO PRAZO**

9.1. O presente Contrato vigorará por dois anos a contar da data da publicação da respectiva súmula no Diário Oficial do Estado, ou com o encerramento final do concurso.

**CLÁUSULA DÉCIMA - PREÇOS E VALOR**

10.1. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, pela execução completa dos serviços, objeto deste contrato o valor de R\$...... ( .....

10.2. A publicação legal de extratos de Editais, no Diário Oficial do Estado, será de reponsabilidade da CONTRATANTE. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos da CONTRATADA, bem como tributos incidentes, constituindo-se em preço suficiente para execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORMA DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento do presente contrato será efetuado nas seguintes proporções:

a) - 30% (trinta por cento) até 5(cinco) dias úteis a partir da Publicação da Homologação das Inscrições;

b) – 20% (vinte por cento) até 5 (cinco) dias úteis a antes da realização das provas, e;

d) – 50% (cinquenta por cento) até 5 (cinco ) dias úteis a partir da publicação do resultado final do concurso, onde a Contratada deverá apresentar à Contratante por escrito um Relatório Circunstanciado sobre a realização do Concurso, devidamente aceito pela Comissão e fiscalização, e da Nota Fiscal. Não serão realizados adiantamentos a quaisquer títulos.

11.2. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e deverá constar obrigatoriamente, além das informações usuais e legais (nome da empresa, CNPJ, data, etc.) sempre mencionando a expressão “Origem: Tomada de Preço nº \_\_\_\_/2015” e mais:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

- a) número do pedido ou contrato, data de assinatura do instrumento contratual ou do documento que autorizar o fornecimento (pedido);
- b) nome, código do banco e endereço da agência (com dígito verificador) onde deverá ser creditado o valor correspondente;
- c) na hipótese de que o pagamento venha ser efetuado através de estabelecimento bancário, o simples depósito ou remessa da quantia devida em conta corrente do fornecedor, resultará automaticamente no pagamento pelo MUNICÍPIO, e na quitação, pelo fornecedor, dos valores depositados ou remetidos, não constituindo em mora o CONTRATANTE qualquer atraso decorrente de culpa do estabelecimento bancário;
- d) caso seja apresentada cobrança bancária, o prazo de pagamento será contado a partir da data de comprovação do pedido de baixa protocolado pelo estabelecimento, junto à área financeira do MUNICÍPIO.

11.3. O pagamento do serviço fica condicionado à apresentação, pelo CONTRATADO, da Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS e a Certidão Negativa de Débito-CND emitida pelo INSS e fiscal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E MULTAS**

13.1. Ocorrendo prejuízo ao CONTRATANTE, por descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, as indenizações correspondentes serão devidas, independentemente de cobrança judicial ou extrajudicial, reservando-se o CONTRATANTE o direito de aplicação das demais sanções previstas neste Contrato.

13.2. Por descumprimento total ou parcial das obrigações estipuladas neste Instrumento, devidamente atestados pela Fiscalização ou Controle Interno do CONTRATANTE, assegurada prévia defesa, a CONTRATADA poderá sofrer as seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multa:

- de 10% (dez por cento) do valor da contratação, pelo descumprimento de Cláusula Primeira - Objeto;

- de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da contratação, pelo descumprimento de qualquer

Cláusula, exceto para a Cláusula Primeira, até o limite de 10% (dez por cento).

c) suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com a seguinte graduação:

- 3 meses: por prestação de serviços de baixa qualidade;

- 4 meses: por não cumprimento das especificações técnicas relativas aos serviços previstos em contrato;



- 6 meses: por retardamento imotivado da execução de serviço; por paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

- 2 anos: pela prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Estadual; ou, pela condenação definitiva por prática, através de meios dolosos, de fraude fiscal na arrecadação de quaisquer tributos.

d) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública perante ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, feita pela Administração, enquanto perdurar a não-regularização da inadimplência contratual que motivou a suspensão, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 As multas porventura aplicáveis a este contrato poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, não devendo, no entanto, ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do valor deste instrumento.

13.4. O valor das multas, eventualmente aplicadas, em hipótese alguma será devolvido à CONTRATADA, mesmo que o evento causador venha a ser recuperado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO MONETARIA**

14.1 – Os valores do presente contrato não pagos na data aprezada, sendo o atraso superior a 30 (trinta) dias, deverão ser corrigidos pelo IGP-M (FGV) pró-rata-tempore, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ou por outro índice que venha a substituí-lo, contados da assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

15.1. A eventual tolerância do CONTRATANTE, para com a CONTRATADA, na hipótese de descumprimento por parte desta, de qualquer cláusula ou dispositivo contratual, não importará em novação, desistência ou alteração contratual, nem impedirá o CONTRATANTE de exercer, a qualquer tempo, contra a CONTRATADA, os direitos ou prerrogativas que, através do presente instrumento lhe são assegurados, ou por dispositivo legal.

15.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80, da Lei n.º 8.666/93.

15.3. A rescisão do contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no artigo 79, da Lei n.º 8.666/93.

15.4. O Contrato poderá ser rescindido das seguintes formas:

a) por ato unilateral do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei n.º 8.666/93, e Legislação subsequente.

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de Licitação;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

16.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, previsto no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOCUMENTOS CONTRATUAIS**

17.1 – Constituem parte integrante deste Contrato, como se nele estivessem transcritos o Edital de Tomada de Preços \_\_\_\_/2015 e todos os seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INTEGRAÇÃO DO EDITAL**

Integra este contrato o Edital em todos os seus termos, independente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

18.1 - Fica eleito o Foro de RIO PARANAÍBA, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes firmam, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, o presente Contrato, que segue ainda subscrito por duas testemunhas.

RIO PARANAÍBA, \_de \_de 2015

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS 0\_\_\_/2015

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

O (licitante), or meio de seu representante legal, pela presente vem submeter à apreciação de V.S.as a sua PROPOSTA TÉCNICA, elaborada de acordo com o especificado no EDITAL. Declara, ainda, que assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões verificados na respectiva proposta. Ressalta também que, na execução do CONTRATO, observará rigorosamente as especificações técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos em conformidade com o exigido pelo MUNICÍPIO.

**a - Qualificação Técnica da Empresa em quantidade de candidatos inscritos:**

A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por PROCESSO SELETIVO PÚBLICO far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total mínimo de 03 (três) pontos e máximo de 35 (trinta e cinco) pontos:

<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR CONCURSO</b>	<b>NÚMERO DE ATESTADOS APRESENTADOS</b>
Concurso com até 200 candidatos	3,0 pontos por atestado	
Concurso com 201 a 500 candidatos	4,0 pontos por atestado	
Concurso com mais de 500 candidatos	5,0 pontos por atestado	

**b - Tempo de Atuação da Empresa no Mercado**

Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços de recrutamento e seleção de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total mínimo de 05 (cinco) pontos e máximo de 35 (trinta e cinco) pontos conforme a tabela abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

<b>TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>	<b>NÚMERO DE ATESTADOS APRESENTADOS</b>
Menos de 1 (um) ano	5 (cinco)	
Acima de 1 (um) até 3(três) anos	10 (dez)	
Acima de 3 (três) até 6 (seis) anos	20 (vinte)	
Acima de 6 (seis) até 10 (dez) anos	25 (vinte e cinco)	
Acima de 10 (dez) anos	35 (trinta e cinco)	

**c - Experiência da licitante em quantidade de concursos**

A pontuação relativa à experiência em quantidade anterior, comprovada mediante quantidade de Concursos Públicos realizados por esfera governamental, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total mínimo de 03 (três) pontos e máximo de 30 (trinta) pontos:

<b>ESFERA GOVERNAMENTAL</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS</b>	<b>NÚMERO DE ATESTADOS APRESENTADOS</b>
Concurso na esfera Municipal	3 (três) pontos por concurso, limitado a 15 (quinze) pontos	
Concurso na esfera Estadual	5 (cinco) pontos por concurso, limitado a 15 pontos	
Concurso na esfera Federal	7,5 (sete vírgula cinco) pontos, limitado a 15 pontos	

Local e data

Assinatura e identificação do responsável





ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

TOMADA DE PREÇOS 0\_\_\_\_/2015

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

As informações a seguir serão consideradas na proposta financeira de prestação dos serviços conforme previsto em Edital:

1.1. A proposta financeira, incluídos todos os encargos com os serviços a serem propostos na forma do Edital será de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para pagamento nas proporções:

a) - 30% (trinta por cento) até 5(cinco) dias úteis a partir da Publicação da Homologação da Inscrições;

b) – 20% (vinte por cento) até 5 (cinco) dias úteis a antes da realização das provas, e

d) – 50% (cinquenta por cento) até 5 (cinco ) dias úteis a partir da publicação do resultado final do concurso.

1.2. O valor das inscrições arrecadado será depositado em conta do Município por constituir receita municipal.

1.2.1 O valor das inscrições será considerado fixo e irrevogável.

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

I - Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

II - Havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

b) As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, consoante dispõe o artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Serão desclassificadas as propostas de preço que:

a) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;

b) contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste edital;

c) apresentarem preços e prazos superiores aos estabelecidos neste edital;

Local e data

Assinatura e identificação do responsável



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

TOMADA DE PREÇOS 0\_\_\_/2015

Prezados Senhores,

O (licitante), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara, para os fins previstos no EDITAL, que este LICITANTE:

- a) não está sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93.
- b) não tem como proprietário ou sócio o prefeito, vice-prefeito, vereador, secretário ou servidor (art. 9º, III, Lei 8.666/93) municipal, bem como que tem como proprietários ou sócios, pessoas ligados a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou sanguíneo, até segundo grau, ou por adoção (art. 106, da LOM, princípios da impessoalidade e da moralidade).
- c) não tem sócios ou diretores que pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente.
- d) que não participará da elaboração das provas e das Bancas Examinadoras, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, de candidatos inscritos para o concurso, sob pena de anulação do processo seletivo, e responsabilização da empresa licitante.
- e) não foi apenado com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- e) não está impedida de contratar com o município de Rio Paranaíba-MG.

Por ser verdade, firmamos a presente, nos termos e sob as penas da Lei.  
Atenciosamente,

Data

Representante Legal

RG CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

---

ANEXO VI – CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇOS 0\_\_\_\_/2015

À Comissão Permanente de Licitação

Prezado Senhores,

O (licitante), (qualificação), por meio de seu representante legal, em atendimento ao disposto no EDITAL, credencia perante V. Sa.: Sr. \_\_\_\_\_ como representante qualificado e autorizado, com poderes necessários e suficientes para representar esse Concorrente, durante o processamento da referida licitação até a fase de adjudicação.

Atenciosamente, Data

Representante Legal

RG CPF

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

---

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL,

TOMADA DE PREÇOS 0\_\_\_\_\_/2015

Prezados Senhores,

O (licitante), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara que em seu quadro de funcionários não há empregados com menos de 18 anos na realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Declara, igualmente, que também não há empregados menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Atenciosamente, Data  
Representante Legal  
RG CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

---

ANEXO VIII – MODELO DE CURRÍCULO RESUMIDO

À Comissão Permanente de Licitação  
Ref. Tomada de Preços n°. 004/2015

Prezados Senhores,

O (licitante), (qualificação), por meio de seu representante legal, vem, pela presente, submeter à apreciação de V. Sas. o currículo (anexo) da equipe técnica responsável pela realização do concurso (banca examinadora/provas), onde declaramos que as informações contidas correspondem expressamente a verdade sob as penas da lei, conforme elencados a seguir:

Atenciosamente, Data  
Representante Legal  
RG CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET  
TOMADA DE PREÇOS Nº 0 \_\_\_\_/2015.

Razão Social:

CNPJ N.º:

Endereço:

E-Mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

Recebemos cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura

OBSERVAÇÃO: Senhor licitante,

Visando a comunicação entre esta divisão e a sua empresa, solicito que

Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e

remeta digitalizado a CPL – RIO PARANAÍBA/MG por

meio do fax através do numero \_\_\_\_\_

A não remessa do recibo exime a CPL – RIO PARANAÍBA/MG da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.