



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019  
MODALIDADE MELHOR TÉCNICA E PREÇO

**TOMADA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS, E DEMAIS ATOS PERTINENTES A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS.**

O **MUNICÍPIO DE ARAÇUAÇU, ESTADO DO GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.318.898/0001-03, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável, tornam público a realização de procedimento de licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019, do tipo MELHOR TÉCNICA E PREÇO na data de 12/03/2019 às 09h30 min**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Araçuaçu sito a Praça 14 de Novembro nº 01, centro, CEP 75.410- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS, E DEMAIS ATOS PERTINENTES A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS**, tendo como objeto.

**01 – DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**01.01** - A presente licitação é realizada na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **Melhor Técnica e Preço**, de acordo com disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, normas contidas neste Edital e sua Minuta de Contrato, anexos, bem como as demais disposições legais cabíveis na espécie.

## **02 – DO OBJETO**

**02.01 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS, E DEMAIS ATOS PERTINENTES A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS.**

**02.01.02** – O prazo para execução total dos serviços, objeto desta Tomada de Preços, será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato, prorrogável no máximo por igual período, conforme interesse das partes.

## **03 - DAS RESTRIÇÕES**

**03.01-** Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem às condições de participação e habilitação estabelecidas neste Edital.

**03.02- Caso as empresas não sejam cadastradas, estas devem se inscrever no Cadastro de Fornecedores do município, até três (3) dias anteriores à data adiante fixada, nos termos do artigo 22 §2º da Lei 8.666/93, para obterem o Certificado de Registro Cadastral**

**03.03-** Não poderá participar da presente licitação sociedade empresarial que:

- a) Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;
- b) Com falência decretada;
- c) Consorciada;
- d) Suspensa pelo Município de Araçuaçu - Goiás;
- e) Em regime de recuperação judicial;
- f) Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, Responsáveis Técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Araçuaçu - Goiás;

- g) De servidores ou dirigentes da entidade contratante ou responsável pela licitação.

#### **04 - FASES DA LICITAÇÃO**

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

#### **05 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

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

**a) ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:**

**HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÇU - GO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

NOME DA EMPRESA LICITANTE:

**b) ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA**

**PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÇU - GO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

NOME DA EMPRESA LICITANTE:

**c) ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA:**

**PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE Nº 03**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÇU - GO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

NOME DA EMPRESA LICITANTE:

#### **05.01 – FASE DE CADASTRO**

**05.01** - Para fins de cadastramento conforme previsto no item 03.02- a empresa deverá apresentar, os documentos constantes nos itens e subitens 05.01.01; 05.01.02; 05.01.03; 05.01.04 e 05.01.05 dentro dos respectivos prazos de validade, até o **dia 08/03/2019 às 16h00min.**

#### **05.01.01 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

#### **05.01.02 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas.
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento.

#### **05.01.03 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita

Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional).

- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.
- f)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

#### **05.01.04 – REGULARIDADE TRABALHISTA**

- a)** Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT)

#### **05.01.05 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Certidão de Regularidade junto à entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração), em que conste também o nome do profissional responsável técnico.
- b)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração). Nos atestados deverá constar a realização de concurso público, contemplando inscrições *on-line/internet* e aplicação de Prova Objetiva, Títulos e Prática. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

**05.01.06** - Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (MODELO ANEXO VIII);

#### **06 – FASE DE HABILITAÇÃO**

**06.01** - Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 01, os seguintes documentos dentro dos respectivos prazos de validade:



**06.01.01** - Declaração de que não há fato impeditivo de licitar com o Município (MODELO ANEXO IV);

**06.01.02** - Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (MODELO ANEXO VIII);

**06.01.03** - Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da Licitação.

**06.01.04** - Declaração de Idoneidade (MODELO ANEXO IV) firmada pelo representante legal da proponente participante e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

**06.01.05** - Carta de Credenciamento (MODELO ANEXO II);

**06.01.06** - Declaração de cumprimento dos Requisitos Habilitatórios (MODELO ANEXO III);

**06.01.07** - Declaração de recebimento e acesso a documentação (MODELO ANEXO V);

**06.01.08** - Declaração de Responsabilidades (MODELO ANEXO VI);

**06.01.9** - Declaração de Atendimento ao Instrumento Convocatório (MODELO ANEXO VII);

**06.02** - Os documentos de habilitação apresentados quando cópias deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor público desta administração municipal. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações.

**06.03** - A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, além de todos os documentos previstos no item - 06, **declaração, firmada por contador e responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

**06.04** – As Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador e responsável legal da licitante, de que se enquadra no limite de receita referido acima.**

**06.05** – A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao **item 06.05**, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nos itens **06.02 bem como em seus subitens** deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, desde que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

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

**06.07** - O prazo de que trata o item **06.06** poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**06.08** - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **06.06**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **07 – PROPOSTA TÉCNICA**

### **07.01 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 – deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por tabelião ou por servidor público desta administração municipal, datilografados ou impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

#### **07.01.01 – Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:**

a) **EQUIPE TÉCNICA** – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

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

“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;



a1) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

a2) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios abaixo elencados:

### **MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA**

**Pontuação Mínima 06 (seis) pontos**

**Pontuação máxima 20 (vinte) pontos**

<b>Formação</b>	<b>Quantidade de Pontos por Técnico/Formação</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	09 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	06 pontos
Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	03 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	02 pontos
<b>TOTAL:</b>		<b>20 PONTOS</b>

a3) Com relação ao item "a)", o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

b) **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS** – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente

registrados na entidade profissional competente (CRA). (aceita-se os do ano de 2012, inclusive, em diante). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

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

**Pontuação Mínima – 10 (dez) pontos**

**Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos**

Qualidade	Número de Candidatos	Quant Pontos p/ Concurso	Máximo de Pontos
<b>Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público</b>	De 10 a 50 candidatos	2,0 pontos	10
	De 51 a 100 candidatos.	4,0 pontos	12
	Acima de 101 candidatos	6,0 pontos	18
<b>TOTAL:</b>			<b>40 PONTOS</b>

b2) Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos. b3) Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal.

c) **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS** – Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processos seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade Profissional competente (CRA). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

c1) Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito

municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

c2) Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

### **MÍNIMO DE PONTOS PARA CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS**

#### **REALIZADOS – 2 (dois) pontos**

#### **Pontuação Máxima – 20 (vinte) pontos**

<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS NÚMERO E PONTOS</b>	
<b>Intervalo</b>	<b>Peso</b>
Concursos na esfera municipal	0,2 pontos por concurso ou processo
Concursos na esfera Estadual ou Federal	0,6 pontos por concurso ou processo
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>20 Pontos</b>

d) Os pontos do “**Tempo de atuação da empresa no mercado**” serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços pertinente ao objeto da licitação, devendo apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica por ano de atuação na área de concursos públicos ou processo seletivo, conforme tabela abaixo, limitados a 20 (vinte) pontos.

<b>TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO</b>	<b>Número de Pontos</b>
Menos de 01 (um) ano	00 (zero)
Acima de 01 (um) até 03 (três) anos	03 (dois)

Acima de 03 (três) até 07 (sete) anos	06 (seis)
Acima de 07 (sete) até 15 (quinze) anos	10 (dez)
Acima de 15 (quinze) anos	20 (vinte)

d) A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS e do TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

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

-----  
100

**Onde:**

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

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

TAM = **Tempo de Atuação da Empresa no Mercado**

e1) Será considerada classificada, e portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS e TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO.

**08 – FASE DE PROPOSTA FINANCEIRA**

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

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

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

$$NF = MP$$

-----

P

**Onde:**

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras  
apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada.

8.5 - As propostas serão avaliadas de acordo com os valores por elas apresentadas e a proposta vencedora será a que apresentar o menor valor.

**09 – DO CREDENCIAMENTO**



**09.01-** O credenciamento do representante da licitante que não seja sócio-gerente ou diretor da empresa, far-se-á mediante a apresentação da **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do Anexo II), e/ou instrumento público ou particular, sendo que este último deverá conter assinatura reconhecida em cartório. O credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de cédula de identidade, bem como somente se **admitirá representar uma licitante.**

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

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

## **10 – DO PROCEDIMENTO**

**10.01-** Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos na sede da Prefeitura Municipal de Araçuaçu, sita a Praça 14 de Novembro nº 01, centro, Araçuaçu – GO, CEP 84615-000, até o **dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital.** **10.02-** Recebidos os envelopes, na data e horário aprazado, a Comissão de Licitação passará a fase de habilitação;

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

**10.04-** Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados através de publicação no Mural do Município, também podendo ser utilizada a emissão de notificações via e-mail.

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

**10.06-** Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão colocados em um envelope e lacrados, com a assinatura de todos os licitantes presentes, no laço, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão de Licitação, quando serão abertos na forma do item **10.09**.

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

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

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

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

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

## **11 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.01** - A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:  $MPF = (NPT \times 6,0) + (NF \times 4,0)$

**Onde:**

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

6,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

4,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

**11.02** - Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições deste Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

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

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

## **12 – DO JULGAMENTO**

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

**12.2** - Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho, serão acrescidos 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor bruto, correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados no serviço.

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

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

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

### **13 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**13.01** - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens.

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

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

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

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta,

inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **13.01.01** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

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

**13.03** - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item **13.02** deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**13.04** - O disposto nos **itens 13.01 a 13.03**, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa\_(que satisfaça as exigências do item **06.03.01 e 06.04**, deste edital).

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

## **14 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.01**- Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento licitatório e na execução do Contrato Administrativo, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

**14.02**- Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

- a) Serem digitados/datilografados e devidamente fundamentados;
- b) Conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;
- c) Serem protocolados diretamente à Comissão de Licitação, dentro do prazo legal;



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

**14.03-** Os requisitos constantes no item acima também serão aplicados aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas ao edital.

## **15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **16 – DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

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

**16.02** - Nos termos do inciso 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da combinação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

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

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

## **17- DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**17.01** – A fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos da Lei 8.666/93.

## **18 – DO PAGAMENTO E DO PRAZO**

**18.1** – O pagamento será realizado, de acordo com apresentação da Nota Fiscal, junto ao setor de Finanças do Município, o qual será feito por crédito em Conta Corrente no Banco indicado pelo fornecedor, em até 10 (Dez) dias úteis da apresentação das Notas Fiscais/Faturas se nenhuma irregularidade for constatada, e deverá conter:

**a) Descrição completa dos serviços com quantidades, preço unitário e total;**

**18.2.** - Em havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes da execução de cada parcela da obra será acrescido ao valor da respectiva nota fiscal o equivalente a 1% por dia útil de atraso, a título de compensação e penalização.

**18.3** - Em havendo possibilidade de antecipação de pagamento, somente aplicável a obrigações adimplidas, a contratante fará jus a desconto na mesma proporção prevista no item anterior.

### **18.2 – DO PRAZO**

O prazo para execução do presente objeto será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato e da disponibilidade, pelo Município, de todos os dados necessários para montagem do edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das partes.

## **19 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas resultantes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria.

04.122.0006.2.006 - .3.90.39.00: MANUTENCAO DAS ATIV. DA SECRETARIA DA ADMINISTRACAO.

## **20 - DAS RESPONSABILIDADES**

**20.01** - A CONTRATADA, responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

**20.02** - A Contratada deverá encaminhar/disponibilizar para a contratante após a conclusão de cada fase todos os arquivos referentes às etapas do certame, em formato “**CSV**” para importação ao Sistemas do TCM/GO, de acordo com o layout do tribunal de contas dos município goianos TCM/GO, conforme anexo XII.

## **21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.01**- Independentemente das sanções penais cabíveis e da indenização por perdas e danos e no caso de não cumprimento do proposto neste Edital, o Poder Público poderá aplicar as seguintes sanções, cumuladas ou não, como outras previstas no mesmo diploma legal:

**a)** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido:

**b)** Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado está a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

**c)** Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

**d)** Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

**Observação:** as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato, e deverá ser recolhida à Fazenda Municipal, até a data do primeiro pagamento a ser feito à CONTRATADA, após a aplicação da mesma.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**22.04-** Os documentos dos licitantes inabilitados não retirados do Setor de Licitação e Contratos Administrativos no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizados.

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

**22.06-** Serão processadas retenções previdenciárias e de ISS, na forma da Lei que regulam a matéria.

**22.07-** Este Edital está à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.aracu.go.gov.br](http://www.aracu.go.gov.br)

## **23 - DO FORO**

23.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Araçuaçu/GO, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja.

## **24 - ANEXOS DO EDITAL**

24.1 - Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Relação dos Itens da Licitação com respectivo preço máximo;
- b) Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de recebimento e acesso a documentação;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Responsabilidades;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Atendimento ao Instrumento Convocatório;
- h) Anexo VIII - Modelo De Declaração De Observância ao Disposto no Inciso XXXIII;
- i) Anexo IX – Modelo de Proposta de Preço;
- j) Anexo X – Termo de Referência;
- i) Anexo XI – Minuta de Contrato.

Araçuaçu-GO, 28 de janeiro de 2019.

**SIRLEY COSTA**

**Presidente da Comissão de Licitação**



**ANEXO I**  
**RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO COM RESPECTIVO PREÇO MÁXIMO.**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Vlr.Tot.Global Max.</b>
<b>01</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS, PORTARIAS, REGULAMENTOS, CONTEUDOS PRAGMATICOS, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVA TEORICA, DE TITULOS E DE PRATICAS, AVALIAÇÃO DE RECURSO, ELABORAÇÃO DE LISTA DE RESULTADO PROVISORIO E DEMAIS ATOS PERTINENTES A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO E EMPREGO PUBLICO PARA AS SEGUINTE VAGAS:	<b>R\$ 12.250,00</b>

**Concurso Público**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horaria</b>	<b>Nível de Escolaridade</b>	<b>Prova</b>
Médico	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Enfermeiro	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Cirurgião Dentista	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Nutricionista	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Farmacêutico	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Fisioterapeuta	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos

Psicólogo	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Gestor de Resíduo Sólido	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Aux. Consultório Dentário	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Tec. Enfermagem	02 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Tec. em Radiologia	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Educador Físico	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Fiscal da Vigilância Sanitária	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Professor de Apoio Educacional	02 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Agentes de Combate à Endemias	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Coveiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Operador de Motoniveladora	01 + CR	40h	Ensino Fundamental Incompleto	Prova + Títulos + Prática
Operador de Pá Carregadeira	01 + CR	40h	Ensino Fundamental Incompleto	Prova + Títulos + Prática

Operador de Trator Esteira Pneus	01 + CR	40h	Ensino Fundamental Incompleto	Prova + Títulos + Prática
Engenheiro Florestal	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Guarda	02 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos + Aptidão Física
Gari	10 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos + Aptidão Física
Pedreiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Eletricista	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Zelador	02 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Merendeira	02 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos + Aptidão Física
Porteiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Motorista	3 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Jardineiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Fiscal de Tributos	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A Comissão Permanente de Licitação da \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante)  
**TOMADA DE PREÇO N° 001/2019.**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade sob n° \_\_\_\_\_ e CPF sob n° \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇO N° 001/2019, instaurado pela \_\_\_\_\_.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em especial poder de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS**  
**REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

A Comissão Permanente de Licitação da \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante)  
***TOMADA DE PREÇO N° 001/2019***

O representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade TOMADA DE PREÇO N° 001/2019, instaurado pela \_\_\_\_\_, declara para os fins de direitos que referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A Comissão Permanente de Licitação da \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante)  
**TOMADA DE PREÇO N° 001/2019.**

O representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade TOMADA DE PREÇO N° 001/2019, instaurado pela \_\_\_\_\_, declara para os fins de direitos que referida empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E ACESSO A**  
**DOCUMENTAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitação da \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante)  
**TOMADA DE PREÇO N° \_\_\_/\_\_\_**

Declaramos para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade \_\_\_\_\_ n° \_\_\_/\_\_\_ (número/ano), instaurado por esse (a) \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante), que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

A Comissão Permanente de Licitação da \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante)  
**TOMADA DE PREÇO N° 001/2019.**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, instaurado pelo Município de Araçuaçu, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários;
- Comprometemo-nos a manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n° 8.078-Código de Defesa do Consumidor, ao Edital e Anexos da **TOMADA DE PREÇO 001/2019**, realizado pelo Município de Araçuaçu Estado do Goiás.

Por ser a expressão da verdade, assino o presente para que surta toda aos efeitos legais jurídicos.

.....,

em.....de.....de.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INSTRUMENTO**  
**CONVOCATÓRIO**

A Comissão Permanente de Licitação do \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante)  
(Modalidade de Licitação) nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

- Declaro para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, instaurado pelo Município de Araçuaçu, que:
- Não estamos cumprindo sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
- Não somos empresa concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, bem como não estamos reunidas em consórcio ou coligação, ou que cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante, e ainda, que não existe vínculo diretamente entre os sócios.
- Não somos pessoas jurídicas das quais participam como sócio, gerente e diretor os membros ou servidores do Ministério Público, bem como cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
- Não somos Empresa de sociedade e empresários que não esteja adaptada às disposições do Código Civil de 2002, a teor do artigo 2031.
- *Não somos autor do projeto, básico ou executivo, do objeto da presente licitação, pessoa física ou jurídica;*
- Não somos empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, do objeto da presente licitação, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

- Não sou servidor efetivo, comissionado, empregado público, prefeito, vice-prefeito, nem vereador, do Município de Araçuaçu.
- Não sou ligado a servidor efetivo, comissionado, empregado público, prefeito, vice-prefeito, nem vereador, do Município de Araçuaçu, que tenha, direta ou indiretamente, qualquer participação no presente processo licitatório, seja por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

Por ser a expressão da verdade, assino o presente para que surtam todos os efeitos legais. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do proponente ou representante legal)

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO**  
**INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A Comissão Permanente de Licitação da \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante) **TOMADA DE PREÇO N° 001/2019.**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade (\_\_\_\_\_) N° \_\_/\_\_, por seu representante credenciado, Declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei n° 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

*(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima).*

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)



**ANEXO IX**  
**PROPOSTA FINANCEIRA**

Empresa \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

CNPJ/MF/Nº \_\_\_\_\_

Insc. Estadual: \_\_\_\_\_

Fone/Fax \_\_\_\_\_ e-

mail \_\_\_\_\_ Data da abertura: \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ Horas: \_\_\_ horas.

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

Item	Descrição	Vlr.Tot.Global Max.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS, PORTARIAS, REGULAMENTOS, CONTEUDOS PRAGMATICOS, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVA TEORICA, DE TITULOS E DE PRATICAS, AVALIAÇÃO DE RECURSO, ELABORAÇÃO DE LISTA DE RESULTADO PROVISORIO E DEMAIS ATOS PERTINENTES A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO E EMPREGO PUBLICO PARA AS SEGUINTES VAGAS:	R\$ .....

**CONCURSO PÚBLICO**

Cargo	Vagas	Carga horaria	Nível de Escolaridade	Prova
Médico	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos

Enfermeiro	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Cirurgião Dentista	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Nutricionista	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Farmacêutico	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Fisioterapeuta	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Psicólogo	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Gestor de Resíduo Sólido	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Aux. Consultório Dentário	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Tec. Enfermagem	02 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Tec. em Radiologia	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Educador Físico	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Fiscal da Vigilância Sanitária	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Professor de Apoio Educacional	02 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Agentes de Combate à	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos

Endemias				
Coveiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Operador de Motoniveladora	01 + CR	40h	Ensino Fundamental Inconpleto	Prova + Títulos + Pratica
Operador de Pá Carregadeira	01 + CR	40h	Ensino Fundamental Inconpleto	Prova + Títulos + Pratica
Operador de Trator Esteira Pneus	01 + CR	40h	Ensino Fundamental Inconpleto	Prova + Títulos + Pratica
Engenheiro Florestal	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Guarda	02 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos + Aptidão Física
Gari	10 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos + Aptidão Física
Pedreiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Eletricista	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Zelador	02 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Merendeira	02 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos +

				Aptidão Física
Porteiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Motorista	3 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Jardineiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Fiscal de Tributos	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos

Validade da Proposta: 60 dias.

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

Assinatura: \_\_\_\_\_.

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_.

## **ANEXO X**

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **1 - INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência visa esclarecer os elementos capazes de contribuir, de forma clara, concisa, objetiva e com precisão adequada para caracterizar a definição do objeto a ser contratado e condições gerais de execução do contrato, os quais servirão de base para elaboração do edital em atendimento ao artigo 7º., I, da Lei 8666/1993.

#### **2 - OBJETO**

Contratação de empresa especializada para planejamento, organização e elaboração de editais, avisos, e demais atos pertinentes a concurso público e emprego público.

#### **3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado. O Município de Araçuaçu, está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento das necessidades da administração municipal. Diante do disposto, e cumprindo o que determina a Constituição Federal, há a necessidade urgente da realização de concurso público para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município.

#### **4 - VALORES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS A SEREM PREENCHIDAS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Vlr.Tot. Global Max.</b>
-------------	------------------	---------------------------------

01	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS, PORTARIAS, REGULAMENTOS, CONTEUDOS PRAGMATICOS, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVA TEORICA, DE TITULOS E DE PRATICAS, AVALIAÇÃO DE RECURSO, ELABORAÇÃO DE LISTA DE RESULTADO PROVISORIO E DEMAIS ATOS PERTINENTES A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO E EMPREGO PUBLICO PARA AS SEGUINTE VAGAS:</p>	R\$ 60.000,00
----	--	---------------

### **CONCURSO PÚBLICO**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horaria</b>	<b>Nível de Escolaridade</b>	<b>Prova</b>
Médico	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Enfermeiro	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Cirurgião Dentista	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Nutricionista	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Farmacêutico	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Fisioterapeuta	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Psicólogo	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Gestor de Resíduo Sólido	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Aux. Consultório	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos



Dentário				
Tec. Enfermagem	02 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Tec. em Radiologia	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Educador Físico	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Fiscal da Vigilância Sanitária	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Professor de Apoio Educacional	02 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Agentes de Combate à Endemias	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Coveiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Operador de Motoniveladora	01 + CR	40h	Ensino Fundamental Incompleto	Prova + Títulos + Prática
Operador de Pá Carregadeira	01 + CR	40h	Ensino Fundamental Incompleto	Prova + Títulos + Prática
Operador de Trator Esteira Pneus	01 + CR	40h	Ensino Fundamental Incompleto	Prova + Títulos + Prática
Engenheiro Florestal	01 + CR	40h	Ensino Superior	Prova + Títulos
Guarda	02 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos +

				Aptidão Física
Gari	10 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos + Aptidão Física
Pedreiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Eletricista	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos
Zelador	02 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Merendeira	02 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos + Aptidão Física
Porteiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Motorista	3 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Jardineiro	01 + CR	40h	Ensino Fundamental	Prova + Títulos
Fiscal de Tributos	01 + CR	40h	Ensino Médio	Prova + Títulos



## **5 – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

5.1. O prazo para execução do presente objeto será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato e da disponibilidade, pelo Município, de todos os dados necessários para montagem do edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das partes:

5.2. O prazo de vigência do contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

## **6 – DA QUANTIDADE DE QUESTÕES E ALTERNATIVAS.**

a) A prova objetiva para os cargos do Ensino médio serão com 40 (Quarenta) questões e 5 (cinco) alternativas

b) A prova objetiva para os cargos do Ensino Superior Completo serão com 40 (Quarenta) questões e 5 (Cinco) alternativas.

## **7 - DAS RESPONSABILIDADES**

**7.1** A CONTRATADA, responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

## **8 - DO PESSOAL**

**8.1** As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais habilitados.

**8.2** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

**8.3** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

**8.4** Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**8.5** A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta no mínimo por: **a)** 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 2 (dois) por sala; **b)** 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, **c)** 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos; **d)** 1 (um) médico e/ou Enfermeiro para cada local de prova; **e)** 4 (quatro) serventes para cada local de prova; **f)** 2 (dois) seguranças por local de prova; **g)** 1 (um) coordenador por local de prova.

**8.6** As despesas com a contratação dos profissionais do item anterior serão de responsabilidade da contratada.

## **9 – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1** - Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**9.2** - Durante a vigência do contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

**9.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**9.4** - A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

## **10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** Na execução do objeto da presente Licitação, compete à CONTRATADA:

**a)** Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Goiás, tendo a prévia aprovação da CONTRATANTE;

**a.1)** O edital deverá contemplar, inclusive, a forma de recebimento dos eventuais recursos e Títulos;

**b)** Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

**c)** Divulgação do evento seletivo em **home page** própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

**d)** Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;

**e)** Realização de Inscrições via Internet, através de *site* próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição **on line** e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;

**f)** Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;

- g)** Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do processo;
- h)** Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas e subjetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
- i.1) A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- i.2) As provas deverão ser acondicionadas em envelopes lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- i)** Elaboração do *layout* e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- j)** Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- k)** Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- l)** Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- m)** Aplicação das provas, designando comissão examinadora;
- n)** Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- o)** Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- p)** Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- q)** Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Concurso Público, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente;
- r)** Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;





- s) Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- t) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- u) Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- v) Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo

## **11 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **11.1. Parágrafo Segundo - DA CONTRATANTE**

- a) Fornecer toda a legislação municipal pertinente à matéria;
- b) Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
- c) Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- d) Designar banca de fiscalização;
- e) Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- f) Ceder local adequado para a realização das Provas Objetiva e Prática, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;
- g) Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
- h) Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.

## **12 – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será realizado, de acordo com apresentação da Nota Fiscal, junto ao setor de Finanças do Município, o qual será feito por crédito em Conta Corrente no Banco indicado pelo fornecedor, em até 10



(Dez) dias úteis da apresentação das Notas Fiscais/Faturas se nenhuma irregularidade for constatada, e deverá conter:

**a) Descrição completa dos serviços com quantidades, preço unitário e total;**

**12.2.** Em havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes da execução de cada parcela da obra será acrescido ao valor da respectiva nota fiscal o equivalente a 1% por dia útil de atraso, a título de compensação e penalização.

**12.3.** Em havendo possibilidade de antecipação de pagamento, somente aplicável a obrigações adimplidas, a contratante fará jus a desconto na mesma proporção prevista no item anterior.

### **13. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

13.2. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

13.3. A rescisão do Contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE ou judicial, nos termos da legislação.

**13.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**13.5.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1** - Independentemente das sanções penais cabíveis e da indenização por perdas e danos e no caso de não cumprimento do proposto neste Edital, o Poder Público poderá aplicar as seguintes sanções, cumuladas ou não, como outras previstas no mesmo diploma legal:

**a)** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido:

**b)** Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado está a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

**c)** Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

**d)** Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

**Observação:** as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato, e deverá ser recolhida à Fazenda Municipal, até a data do primeiro pagamento a ser feito à CONTRATADA, após a aplicação da mesma.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.

16.3. Para efeito do contrato, não será considerado como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no contrato.

16.4. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação da Licitação.



16.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

16.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

**Secretária de Administração**



O conteúdo do presente Projeto Básico está detalhado de tal forma que propicia à Administração o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas pela administração.

Analisado sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, **APROVO** o presente Projeto Básico

Araçuaçu-GO, 28 de janeiro de 2018.

**JOELTON BERNARDO DA COSTA**  
Prefeito Municipal



**ANEXO XI**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº ...../2018**

**TOMADA DE PREÇO Nº ...../2018**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAÇUAÇU E**

.....  
.....

O **MUNICÍPIO DE ARAÇUAÇU**, com sede à Praça 14 de Novembro, 01, centro, na cidade de Araçuaçu, Estado do Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº 01.318.898/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOELTON BERNARDO DA COSTA**, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... sediado(a) na ..... em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e do Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO.**





1.1. Contratação de empresa especializada para planejamento, organização e elaboração de editais, avisos, e demais atos pertinentes a concurso público e emprego público.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

2.1. A execução do presente contrato dar-se-á dentro das condições estabelecidas neste, sendo que a CONTRATADA se compromete a realizá-lo com zelo, probidade, eficiência e responsabilidade.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO PELA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

3.1. Pela execução do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA a importância Global de R\$ ..... (.....)**

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA QUARTA- DOS PRAZOS.**

**Parágrafo Primeiro** – da entrega - Os serviços objeto do presente contrato, deverão ser executados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos recursos interpostos.

**Parágrafo Segundo** - O prazo de entrega poderá ser prorrogado no interesse da Administração, por pedido formal.

**Parágrafo Terceiro** – do prazo de vigência - O prazo de vigência é de 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da assinatura do instrumento contratual.

**Parágrafo Quarto**- No prazo de 7 (sete dias) após assinatura deste instrumento, a contratada deverá apresentar aos fiscais os itens abaixo elencados para aprovação dos mesmos: a) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;

b) Metodologia para elaboração das provas objetiva e subjetiva;

c) Metodologia de avaliação da prova prática;

d) Metodologia de avaliação de aptidão física;

e) Qualificação da Banca Organizadora.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITO E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

**Parágrafo Primeiro** – Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:

a) – Cumprir com as obrigações do presente contrato.

b) - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

c) - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

d) - Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

e) - Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme determina o Contrato.

**Parágrafo Segundo** – Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

a) Cumprir com todas as obrigações do presente contrato;

b) Prestar a execução do contrato na forma ajustada, vedada a subcontratação, sem autorização prévia e por escrito da Contratante;



- c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Edital;
- d) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;
- e) Executar os serviços no prazo, forma, quantidades e especificações previstas no Edital e Contrato;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Arcar com todas as despesas como transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado.

**Parágrafo Terceiro** - Na hipótese da ocorrência de atrasos nas entregas decorrentes de motivo de força maior (fatores imponderáveis), os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao Órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

**Parágrafo Quarto** - A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.

**Parágrafo Quinto** - A recusa da CONTRATADA em entregar o (s) objeto(s) no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas no Edital, no contrato e na legislação vigente.



**Parágrafo Sexto** - Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao Presidente da Comissão para convocação das licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

**Parágrafo Sétimo** - Havendo necessidade de aditivo contratual requerido pela CONTRATADA, esta será responsável pelo pagamento dos custos referente às publicações, cujas notas fiscais serão apresentadas e poderão ser descontadas dos créditos da mesma.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **Parágrafo Primeiro - DA CONTRATADA**

Na execução do objeto do presente Licitação, compete à CONTRATADA:

- a) Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado do Goiás, tendo a prévia aprovação da CONTRATANTE;
- b) O edital deverá contemplar, inclusive, a forma de recebimento dos eventuais recursos e  
Títulos;
- c) Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- d) Divulgação do evento seletivo em *home page* própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- e) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;

- f) Realização de Inscrições via Internet, através de *site* próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *on line* e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;
- g) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- h) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do processo;
- i) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas e subjetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
- j) A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- k) As provas deverão ser acondicionadas em envelopes lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- l) Elaboração do *layout* e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- m) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- n) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- o) Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- p) Aplicação das provas, designando comissão examinadora;
- q) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- r) Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;



- s) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- t) Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Concurso Público, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente;
- u) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- v) Recorrência das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- w) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- x) Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- y) Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.
- z) A Contratada deverá encaminhar/disponibilizar para a contratante após a conclusão de cada fase todos os arquivos referentes às etapas do certame, em formato “CSV” para importação ao SAP – Secretaria de Ato de Pessoal, de acordo com o layout do tribunal de contas dos municípios goianos - GO.

#### **Parágrafo Segundo - DA CONTRATANTE**

- a)** Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- b)** Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
- c)** Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- d)** Designar banca de fiscalização;
- e)** Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- f)** Ceder local adequado para a realização das Provas Objetiva, Subjetiva e Prática, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;





- g) Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
- h) Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PELO INADIMPLEMENTO CONTRATUAL.**

**Parágrafo Primeiro** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa e contraditório, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar pequenas irregularidades; sendo que a penalidade de advertência poderá ser cumulada com a penalidade de multa.
- b) 20% (vinte por cento) do valor total da contratação caso haja atraso superior a cinco dias na execução do contrato, configurando-se a inexecução parcial do contrato. Em caso de atraso superior a dez dias, configurar-se-á inexecução total.
- c) 20% (vinte por cento) do valor total da contratação no caso de a empresa não cumprir com os prazos estipulados no edital, após cinco dias de atraso na execução do contrato.
- d) Nos casos em que a empresa prestar os serviços em prazo superior ao estipulado no edital, após a tolerância de cinco dias, também incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.
- e) as multas a que se referem os itens acima incidem sobre o valor total da contratação e poderão ser descontada de Faturas ou créditos existentes ou recolhida em até 5 (cinco) dias úteis na Tesouraria da Prefeitura Municipal, contados da ciência da empresa por carta registrada ou

recebimento do e-mail, sob pena de inscrição em dívida ativa, após o decurso do prazo estipulado no item 14.7.

f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, caso haja inexecução parcial do contrato e pelo prazo de 5 (cinco) anos, se houver inexecução total;

g) Declaração e inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

h) Pela inadequabilidade do(s) objeto(s) ou produto(s) entregue o fornecedor dos objetos sujeitar-se-á a multa de 10% (dez por cento) do valor dos objetos entregues inadequadamente. i) Pela inexecução total do contrato ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, comutável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual se for o caso.

i) Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento contratual, este ficará sujeito ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor adjudicado para a Licitante, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.

j) As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão às LICITANTES remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

**Parágrafo Segundo** - As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo de forma injustificada.



**Parágrafo Terceiro** - Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da LICITANTE/CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93, observados os Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade, por decisão motivada e fundamentada em processo administrativo.

**Parágrafo Quarto** - As penalidades serão registradas no cadastro da CONTRATADA, quando for o caso.

**Parágrafo Quinto** - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**Parágrafo Sexto** - Para fins do cálculo do valor da multa, os valores serão atualizados, de acordo com o INPC/IBGE, ou índice oficial, que venha a substituí-lo.

**Parágrafo Sétimo** - Esgotados todos os recursos, depois de notificado a LICITANTE/CONTRATADA para o pagamento da multa, fica esta ciente que incidirão sobre o débito juros legais e correção monetária pelo INPC/IBGE até a quitação definitiva, sendo que após o prazo de sessenta dias, o valor devido será inscrito como dívida ativa municipal.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO.**

8.1. Este contrato pode ser rescindido pelo Contratante, atendido o disposto na Seção V, artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 e considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:



- 8.2. O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 8.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 8.4. O atraso injustificado do objeto do contrato em tela;
- 8.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 8.6. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade administrativa e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 8.7. A ocorrência de caso fortuito ou de fora maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO.**

**Parágrafo Primeiro** -As despesas resultantes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Parágrafo Segundo** - A fiscalização do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através de seu Secretário Sra. XXXXXXXXXXXXXXXX e da Comissão Nomeada para acompanhamento de Concursos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante e/ou a terceiros por sua culpa ou dolo na execução deste instrumento contratual, seja por ato seu, de seus empregados ou prepostos;



Todos e quaisquer tributos ou contribuições, inclusive previdenciárias, trabalhistas e profissionais decorrentes deste contrato ou de sua execução, serão de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO.**

Fica eleito o Foro da Comarca de Araçuaçu/GO, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma, teor e conteúdo, na presença de duas testemunhas.

Araçuaçu, ..... de ..... de 2019

Município de Araçuaçu  
**JOELTON BERNARDO DA COSTA**  
**Prefeito Municipal**  
CONTRATANTE

Empresa  
Administrador  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1ª Testemunha – Fiscal de Contrato      Nome:

CPF:

2ª Testemunha

CPF