



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 95/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018**

### **1 - PREÂMBULO**

1.1 – O **MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, ESTADO DO PARANÁ**, com sede à **Praça Isabel branco, 142, Cidade Alta**, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018**, no dia **09 de Julho de 2018**, às **09:30hrs**, na sala de licitações, em conformidade com a Lei nº. 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, objetivando adquirir o objeto referido no item **2**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a presente licitação do Tipo **Técnica e Preço**.

1.2 – A abertura dos envelopes **1**, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo endereço indicado no item **1.1** retro, **09 de julho de 2018**, às **09:30hrs**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pelas assinaturas da **Declaração de Renúncia**, conforme modelo constante no **Anexo I**, renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura dos envelopes **2**, contendo a Proposta Técnica, e em seguida os envelopes **3** contendo a Proposta de Preços dos proponentes habilitados.

1.3 - O Cadastramento das empresas deverá ser obrigatório em conformidade com o art. 22 § 2º da Lei 8666/93.

### **2 - OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando **contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar concurso público de provas objetivas práticas e títulos para o provimento de**

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 1 de 56





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**cargos do Quadro de Servidores do Município de Jaguariáiva**, pelo tipo **técnica e preço global**, conforme descrito no termo de Referência - **Anexo II**, parte integrante deste edital.

2.2 - **VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 102.500,00 (Cento e dois mil e quinhentos reais)**

### 3 - RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da Aquisição dos objetos deste Edital correrão as expensas da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, Educação e Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente do MUNICÍPIO DE JAGUARÍVA, Estado do Paraná.

Órgão	Dotação	Conta
Administração	06.01.04.122.0003.2010.3.3.90.39	65, 66.
Educação	10.01.12.122.0004.2041.3.3.90.39	159,160
Saúde	11.01.10.301.0018.2066.3.3.90.39	271
Infraestrutura	08.01.04.122.0010.2021.3.3.90.39	100

### 4 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A empresa vencedora terá um prazo de 180 dias para concluir os serviços a partir da solicitação emitida pela Secretaria de Administração.

### 5 - PRAZOS

#### 5.1 - DA VALIDADE DAS PROPOSTAS



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.1.1 – A proposta de preços deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

5.1.2 – Em casos excepcionais, previamente à expiração do prazo original de validade das propostas, o Município poderá solicitar por escrito aos Concorrentes, uma prorrogação específica do período de validade da Proposta. Caso o Concorrente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva Proposta.

## **5.2 – DA VIGENCIA DO CONTRATO**

5.2.1 - O prazo de vigência do contrato será de um ano contados a partir da data de sua assinatura.

5.2.2 Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 3 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

### **6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 – O pagamento será realizado em até 30 dias após a entrega acompanhada da respectiva nota fiscal, independentemente de ausência ou especificação de forma diversa na proposta.

**6.2 - Os pagamentos serão efetuados através de crédito na conta corrente dos licitantes, constantes em suas propostas.**

6.3 – A Nota/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 6.1, a partir da data de sua reapresentação.

6.4 - O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias (*original e uma cópia*), no protocolo geral na sede do licitador e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) Fatura discriminada (**Nota Fiscal Eletrônica**) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração.
- b) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da **Nota Fiscal Eletrônica**, se houver;
- c) Deverão ser informadas na **Nota Fiscal Eletrônica**, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- d) Extrato de optante ou de não optante pelo simples;
- e) Certidão Negativa de Débitos Federal;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 4 de 56



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

### **7 - LOCAL PARA CONHECIMENTO E AQUISIÇÃO DO EDITAL**

O presente Edital estará à disposição dos interessados no Departamento de compras e Licitação, sito a **Praça Isabel Branco, 142** - Cidade Alta - JAGUARIAÍVA- PR, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00hrs ou pelo e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com).

7.1 - Para habilitação na presente **TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018**, os interessados deverão retirar o edital na Prefeitura, ou gratuitamente pelo site do município: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) e apresentar os documentos solicitados a seguir, em envelopes intitutados conforme item 8.1 adiante.

### **8 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "1", "2" e "3" e DO CREDENCIAMENTO**

8.1 - Os envelopes **1, 2 e 3** contendo respectivamente a documentação referente à Habilitação e Proposta Técnica e Proposta de preços, devidamente fechados, deverão constar na face de cada qual os seguintes dizeres:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018**

**ENVELOPE N.º 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:**

**OBJETO:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018**

**ENVELOPE N.º 2 - PROPOSTA DE TÉCNICA**

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 5 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**PROPONENTE:**

**OBJETO:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018**

**ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPONENTE:**

**OBJETO:**

8.2 – Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar o **Credenciamento**, conforme modelo constante no **Anexo III**, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na data de abertura dos envelopes **1**.

## **9 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 01**

### **9.1 PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor com alterações ou consolidado**, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores, **sendo que, a atividade da empresa deverá ser conexa com o objeto licitado; ou 2** - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; **ou 3** - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país; *(se apresentar no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente)*;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- c) Declaração do proponente de que não pesa contra si, **declaração de idoneidade**, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, conforme modelo constante no **ANEXO IV** ao presente edital.
- d) **Declaração** do proponente quanto ao **cumprimento do disposto no inciso**

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 6 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil**, conforme modelo constante no **ANEXO V** ao presente edital.

- e) **Declaração de Responsabilidade**, assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do **ANEXO VI**.

**Obs:** Caso as Declarações citadas, não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, as mesma deverão vir acompanhadas de Procuração que conceda poderes ao signatário da Declaração ou através do Credenciamento referido no subitem 3.1, deste edital.

### **9.2 PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) **Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- b) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei. Com a Finalidade: Licitação
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei. Com a Finalidade: Licitação
- d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

### **9.3 - PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 7 de 56



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- a)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, do objeto da presente licitação mediante apresentação de pelo menos um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b)** Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, e registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de Paraná quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração;
- c)** Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, autenticados em cartório, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo estes de concursos públicos realizados com mais de 700 candidatos, que deverá contemplar a comprovação de pelo menos de um requisito:
- I. Elaboração e aplicação de provas objetivas;
  - II. Elaboração e aplicação de prova prática de volante;
  - III. Elaboração e aplicação de prova prática para os cargos de Advogado, Arquiteto, Cozinheira/merendeira, Eletrecista Instalador, Eletrecista Predial Mecânico, Motoristas Habilitação C, D e E, Operador de Maquinas Pesadas, Operador de Projeção Cinematográfica, Professor de Musica, Projetista, Técnico em Contabilidade, Técnico de Informatica.
  - IV. Aplicação de Prova de Títulos para os cargos de Educador Infantil e Professor de Ensino Fundamental.
- e)** Declaração do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;
- f)** Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 8 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- g) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso);
- h) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Concurso pela Internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;
- i) Atestado que a empresa apresentou o sistema de recepção das inscrições, digitalização e correções das folhas respostas.

### 9.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da comarca, sede do licitante, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo a validade.

**OBS.:** Todos os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, ou cópias autenticadas por cartório competente ou membro da comissão de licitação mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial somente no decorrer da sessão de licitação, reservando-se a este Município o direito de, sempre que houver necessidade, exigir os originais para sanar qualquer dúvida que eventualmente possa surgir.

#### 10. PROPOSTA TÉCNICA ENVELOPE Nº 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 01 (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, elencando todos os**

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 9 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

*profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abranjam a totalidade do objeto da licitação. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:*

**10.1.1 - Experiência profissional da equipe técnica: a – A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta, será realizada por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante.**

**10.1.2 - Qualificação complementar da equipe técnica: a - Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos: a.1 - pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização. a.2 - pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado. a.3 - pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado.**

**10.1.3 - Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos inscritos: a - Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado relativos ao objeto desta licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações: a.1 - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário. a.2 - Número de candidatos inscritos. a.3 - Descrição das etapas de seleção, contendo obrigatoriamente, prova objetiva. a.4 - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.**

**10.1.4 - Experiência da licitante em quantidade de concursos. a - Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos a serviços pertinentes ao objeto da licitação. Estes**

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 10 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

*atestados deverão conter as seguintes informações: a.1 - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário. a.2 - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante. a.3 - Atestado(s), em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados dos registros nas entidades de registro profissional competentes, acompanhado do respectivo acervo técnico, comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto licitado*

### **11 – PROPOSTA DE PREÇOS ENVELOPE Nº 03**

11.1 – A **Proposta de Preços (Anexo XI)** – envelope 3 – deverá vir datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

- a) Descrição do objeto, com preço unitário e preço global, respeitando o preço máximo fixado neste Edital;
- b) Prazo de validade da proposta;
- c) Ser em Papel Timbrado ou conter carimbo do CNPJ da empresa.

### **12 – ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

12.1 - As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão de Licitação, que se reunirá em sessão pública no dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, oportunidade em que serão recebidos todos os envelopes (1, 2, e 3);

12.2 - Os documentos constantes dos Envelopes 1 e os Envelopes 2 e 3 fechados serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das LICITANTES presentes ao ato;

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 11 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.3 - Os documentos contidos no Envelope 1 serão analisados pela Comissão de Licitações, que poderá valer-se da assessoria de sua equipe técnica para julgamento da fase de habilitação, lavrando, na oportunidade, Ata Circunstanciada, que virá assinada pela Comissão e pelos representantes presentes, e na qual serão registradas eventuais impugnações que possam interessar ao julgamento. Os envelopes 2 e 3 ficarão sob a guarda da Comissão até sua abertura, em data e local a serem oportunamente comunicados;

12.4 - Divulgados os resultados da 1ª etapa – habilitação jurídica, fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira –, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de licitações. Após o encerramento do referido processo licitatório, estarão os envelopes 02 e 03 à disposição das LICITANTES efetivamente não habilitadas, devidamente lacrados, para restituição. Os mesmos poderão ser retirados no setor de licitações;

12.5 - Na sessão de abertura do Envelope 2 das licitantes habilitadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença das Proponentes que se fizerem representar, os quais deverão, obrigatoriamente, rubricar todas as propostas técnicas, podendo requerer vista dos documentos, se assim entenderem pertinente;

12.6 - Após a abertura, conferência e aposição de rubricas, as Proponentes que atenderem, rigorosamente, a todas as exigências deste Edital para a proposta técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas pela comissão, recebendo uma "**Nota Técnica**" provisória, conforme critério definido neste edital.

12.7 A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de efetuar diligência, a seu exclusivo critério, para averiguar a veracidade das informações e o cumprimento dos requisitos da proposta técnica.

12.8 - Divulgados os resultados da 2ª Etapa, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de Licitações, ficando os envelopes de proposta



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

financeira dos LICITANTES efetivamente desclassificados, devidamente lacrado, junto ao processo, até que este se encerre;

12.9 – As propostas que deixarem de atender aos requisitos técnicos estabelecidos neste edital serão desclassificadas;

12.10 - O envelope 03 ficará sob a guarda da Comissão de Licitação até sua abertura;

12.11- Na sessão de abertura do Envelope 03 das proponentes qualificadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença dos representantes que se fizerem presentes, que rubricarão todas as propostas financeiras;

12.12- Conferidos os respectivos conteúdos, e lavrada Ata Circunstanciada do ocorrido, que virá assinada pelos membros da comissão e pelos representantes credenciados das Proponentes;

12.13- Na eventualidade de todas as Proponentes serem desclassificadas em qualquer das fases do presente certame, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo não superior a oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou novas propostas, que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, desde que seja possível o saneamento das falhas ou omissões que deram causa à inabilitação e/ou desclassificação;

12.14- As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas pôr esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação;

### **13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

13.1 Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Julgadora de Licitação de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º. e parágrafo 4º. do artigo 45 da Lei 8.666/93;

**Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 13 de 56**





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.1.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios: a) - Experiência profissional da equipe técnica, conforme subitem 10.1.1, limitado a 40 (quarenta) pontos:

a.1 - Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 10 (dez) profissionais.

a.2 - Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL</b>
Com até 1(um) ano	1 (um) ponto;
Acima de 1(um) até 2 (dois) anos	2 (dois) pontos;
Acima de 2(dois) até 3 (três) anos	3 (três) pontos;
Mais de 3(três) anos	4 (quatro) pontos.

b) Qualificação Complementar da Equipe Técnica, conforme subitem 10.1.2, limitado a 30 (trinta) pontos;

b.1 - Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para a qualificação profissional, descritos no item 13.2.1 – a1.acima;

b.2 - A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

<b>QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>NÚMEROS DE PONTOS POR PROFISSIONAL</b>
Curso de Especialização	1 (um) ponto;

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 14 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Curso de Mestrado	2 (dois) pontos;
Curso de Doutorado	3 (três) pontos;

Observação: Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito.

- c) Qualificação Técnica da Empresa em quantidade de candidatos inscritos:
- c.1 - Para cada atestado apresentado em conformidade com o subitem 10.1.3, limitado a no máximo 10 atestados por licitante.
- c.2 - A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, limitados a no máximo 20 (vinte), em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR CONCURSO (máximo de pontos)</b>
Concurso com até 500 candidatos	1 (um) ponto por atestado
Concurso com 500 a 1000 candidatos	3 (três) pontos por atestado
Concurso com mais de 1000 candidatos	6 (seis) pontos por atestado

13.2.2 - 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.

13.2.3 - A pontuação final de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens “a”, “b” e “c”.

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

$$NT = 100 \times PF/MPF$$

Onde:

NT = Nota Técnica.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes

13.2.5 - Na participação de única empresa na licitação, a mesma deverá ter no mínimo as seguintes pontuações nos itens da proposta técnica, referente à soma total de cada item:

Experiência profissional da equipe técnica - "a" (somatório de toda equipe)	04 (quatro) pontos
Qualificação complementar da equipe técnica - "b"	03 (três) pontos
Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos - "c"	06 (seis) pontos

**obs.: Quaisquer dos itens não sendo atendido será obrigatoriamente desclassificado o proponente.**

13.3. As Propostas Técnicas serão avaliadas pela **Comissão Especial**.

13.4 Após a publicação do resultado do julgamento das Propostas Técnicas, em sessão designada para tal fim, serão devolvidos os Envelopes – Propostas de Preços dos proponentes desclassificados nessa fase, dando-se seguimento ao certame com a abertura dos envelopes 3, apresentados pelos licitantes cujas Propostas Técnicas forem declaradas qualificadas;

13.5 A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 7) e da Proposta Comercial (peso 3) através da seguinte fórmula:

$$MP = \{[(PT \times 7) + (PP \times 3)] / 10\}$$



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.6 Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a maior média ponderada, classificando-se, as demais, na ordem decrescente;

13.7 Caso a empresa adjudicatária venha a solicitar o cancelamento da proposta, deverá apresentar motivo justo decorrente de fato superveniente e deverá providenciá-lo dentro do prazo de recurso;

13.8 Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

### **14 Quanto a Participação de Empresas ME e EPP.**

14.1 - Em se tratando de Micro Empresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de Certidão, expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/06. A certidão deverá ser apresentada juntamente com o envelope de nº 01, porém fora dele com validade máxima de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

14.2 Em caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

14.3 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação, apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

14.4 A não regularização da documentação no prazo assinalado implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 17 de 56



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

14.5 Quando da análise da proposta e caso a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP em valor igual ou até 10% (dez por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

14.6 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.6.1 Estando presente a sessão o representante legal da empresa deverá o mesmo neste mesmo ato apresentar nova proposta de preço inferior aquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão ao exercício do direito de desempate.

14.6.2. Estando ausente a sessão será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar nova proposta de preço inferior aquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate.

14.6.3 Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido pela Lei 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.7 No caso de empate entre as Empresas ME e EPP, será realizado sorteio público entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.8 O critério de desempate preferencial reservado as ME e EPP somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

## **15 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018, quaisquer cidadãos interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do edital. Devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

15.2 - Aos proponentes fica assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do Art. 41 § 2º e artigo art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

## **16 – CRITÉRIO DE REAJUSTE / ADITIVAMENTO**

16.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação será reajustado a cada 12 meses pelo IGP-M, ou por quaisquer incisos do Art. 65 Lei 8666/93.

## **17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato **Anexo X**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) – Advertência;
- b) – Multa;
- c) – Suspensão temporária de participar em licitação promovida pela Prefeitura do MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) – Declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da aplicação da suspensão temporária;

17.2 – A sanção de multa será aplicada nos casos de:

- a) descumprimento no prazo de entrega dos produtos - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia;



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

b) desatendimento as demais obrigações assumidas pela proponente, não abrangidas pelos sub itens anteriores - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto licitado.

### **18 – ANEXOS DO EDITAL**

18.1 – Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Termo de Renúncia;
- b) Anexo II: Termo de Referência;
- c) Anexo III: Credenciamento;
- d) Anexo IV: Idoneidade;
- e) Anexo V: que não emprega menor;
- f) Anexo VI: Relação de Responsabilidade;
- g) Anexo VII: Proposta Técnica;
- h) Anexo VIII: Proposta de Preços
- i) Anexo X: Contrato;

### **19 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 – A Comissão de Licitação irá, nos casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação por parte dos participantes, com base na Lei 8.666/93.

19.2 – A Comissão de Licitação, durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer proponente informações sobre a documentação exigida ou demonstração do software, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento.

19.3 – A Autoridade competente reserva-se no direito de revogar ou anular a licitação, por razões de interesse público ou ilegalidade, nos termos do Art., 49 e parágrafos da Lei 8.666/93.

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 20 de 56



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

19.4 – Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou na interpretação dos itens das Condições Gerais desta Licitação, deverão encaminhar por escrito.

19.5 – Todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por elementos do Município, não serão aceitos como argumento para impugnações, reclamações e outros, por parte dos proponentes.

## **20 - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação para assinatura do contrato ou para retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

## **21 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

A Autoridade Competente Homologará o presente processo e Adjudicará a Concorrente cuja proposta tenha sido considerada como substancialmente adequada aos termos do edital e que tenha sido avaliada como a de menor preço unitário, desde que, tal Concorrente tenha sido considerado habilitado segundo os termos e cláusulas deste Edital. Antes do término do período de validade das propostas, o Contratante, fará publicar o resultado da Licitação notificando o Concorrente vencedor.

Jaguariáiva, 14 de maio de 2018.

Vinicius Weigert  
Presidente da Comissão de Licitação.

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 95/2018**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018**

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 21 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES ANEXO I

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

À

Prefeitura do MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. Comissão de Licitação

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação e da classificação técnica e aos respectivos prazos e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados na fase habilitatória .

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.**



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO nº 95/2018

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018

### ANEXO II

#### TERMO DE REFERENCIA

**Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar concurso público de provas objetivas práticas e títulos para o provimento de cargos do Quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva**

**2. JUSTIFICATIVA:** No âmbito administrativo, conforme disciplina a constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Publico realizado pelo ente interessado. O Município de Jaguariaíva, está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento as necessidades da administração municipal, podemos citar os cargos de profissionais de saúde e profissionais da Educação, entre outros de relevante interesse no andamento do processo administrativo municipal aos quais dependemos. 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.

**3 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:** 1. Elaboração de regulamento do Concurso Público; 2. Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Concurso Público; 3. Elaboração de Editais; 4. Treinamento para a equipe de inscrição; 5. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização; 6. Elaboração de provas objetivas/teóricas; 7. Aplicação das provas objetivas, títulos e prática; 8. Correção de provas objetivas e prática; 9. Apresentação do resultado; 10. Apreciação de

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 23 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado; 11. Apresentação de relatório geral sobre o concurso público; 12. Apresentação do resultado para a homologação; 13. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso, 14. Elaboração do processo para no momento da inscrição por meio eletrônico emissão automática do boleto de pagamento da taxa de inscrição. 15. Elaboração da relação de candidatos inscritos e devidamente habilitados para prestarem a prova.

**OBSERVAÇÕES:** **1.** Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final; **2.** Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos; **3.** Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos; **4.** A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas; **5.** As provas objetivas, práticas e de títulos estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.

**4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:** O processo de realização do Concurso Público será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado e A prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes vagas:

### 4.1 GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR

CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	REMUNERAÇÃO BÁSICA R\$
ADVOGADO	1	40 horas	R\$ 7.706,22
ARQUITETO	1	40 horas	R\$ 4.275,00

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 24 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	1	40 horas	R\$ 2.894,30
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	1	30 horas	R\$ 3.165,74
<b>MEDICO GENERALISTA</b>	1	40 horas	R\$ 12.218,05
<b>MEDICO GINECO/OBSTRETA</b>	1	40 horas	R\$ 13.090,77
<b>MEDICO PEDIATRA</b>	1	40 horas	R\$ 13.090,77
<b>MEDICO VETERINÁRIO</b>	1	40 horas	R\$ 4.275,00
<b>PROFESSOR</b>	5	20 horas	R\$ 1.502,90
<b>INSTRUTOR DE PRATICAS ESPORTIVAS</b>	1	40 horas	R\$ 2.261,24
<b>PROFESSOR DE MUSICA</b>	1	40 horas	R\$ R\$ 2.261,24

### 4.2 GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO:

<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b> (horas semanais)	<b>REMUNERAÇÃO BÁSICA R\$</b>
<b>DOCUM. ESCOLAR</b>	1	40 horas	R\$ 1.356,69
<b>EDUCADOR INFANTIL</b>	26	30 horas	R\$ 1.085,48
<b>ELETRECISTA PREDIAL</b>	1	40 horas	R\$ 1.582,84
<b>FISCAL DE OBRAS</b>	2	40 horas	R\$ 1.356,69
<b>OPER. DE PROJEÇÃO CINEMATOGRAFICA</b>	1	40 horas	R\$ 1.582,84
<b>PROJETISTA</b>	1	40 horas	R\$ 2.081,18
<b>TECNICO EM CONTABILIDADE</b>	1	40 horas	R\$ 1.989,86
<b>TÉCNICO EM INFORMATICA</b>	1	40 horas	R\$ 2.215,39



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 4.3 GRUPO OPERACIONAL BÁSICO:

CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	REMUNERAÇÃO BÁSICA R\$
AGENTE DE SAÚDE	3	40 horas	R\$ 1.107,39
AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	2	40 horas	R\$ 956,39
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	40 horas	R\$ 956,39
AUXILIAR DE TOPOGRAFO	1	40 horas	R\$ 956,39
COZINHEIRO/MERENDEIRA	1	40 horas	R\$ 956,39
ELETRECISTA INSTALADOR	1	40 horas	R\$ 1.085,44
MECANICO	1	40 horas	R\$ 1.582,84
MOTORISTA C,D e E	1	40 horas	R\$ 1.343,12
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	1	40 horas	R\$ 1.989,86

4.4- Os quantitativos de cargos poderão ser alterados, considerando os projetos de leis em tramites na Câmara Municipal;

### 5 - REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

**GRUPO SUPERIOR: ADVOGADO:** Ensino Superior completo, habilitação profissional e legal para exercício da profissão de Advogado e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil; **ARQUITETO:** Ensino Superior completo, habilitação

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 26 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

profissional e legal para o exercício da profissão de Arquiteto e Registro no CREA.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Ensino Superior completo, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de Assistente Social e Registro no respectivo Conselho de Classe; **FISIOTERAPEUTA:** Ensino Superior Completo, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta e Registro no respectivo Conselho de Classe;

**MÉDICO GENERALISTA:** Ensino Superior Completo, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de médico e Registro no respectivo Conselho de Classe;

**MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTRETA:** : Ensino Superior Completo, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de médico e Registro no respectivo Conselho de Classe;

**MÉDICO PEDIATRA:** Ensino Superior Completo, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de médico e Registro no respectivo Conselho de Classe;

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Ensino Superior Completo, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de médico veterinário e Registro no respectivo Conselho de Classe.

**PROFESSOR:** Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação em Séries Iniciais ou Normal Superior ou Pedagogia com habilitação nas Séries Iniciais.

**INSTRUTOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS:** Ensino Superior Completo habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de Professor de Educação Física e Registro no respectivo Conselho de Classe;

**PROFESSOR DE MÚSICA:** Ensino Superior Completo, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de Professor de Musica.

**GRUPO MÉDIO/TÉCNICO: DOCUMENTADOR ESCOLAR:** Ensino Médio Completo;

**EDUCADOR INFANTIL:** habilitação mínima em Curso de Nível Médio na modalidade normal e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena, na área de Educação Infantil e/ou Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Normal Superior;

**ELETRICISTA PREDIAL:** Enino Médio Completo e Certificado de Conclusão de Curso de Eletricista, **FISCAL DE OBRAS (POSTURA):** Ensino Médio/Técnico Completo, cursos específicos em fiscalização. **OPERADOR DE**

**PROJEÇÃO CINEMATOGRAFICA:** Ensino Médio Completo; **PROJETISTA:** Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão do Curso de Desenhista Projetista;

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Curso Médio Completo, habilitação profissional e

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 27 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade e Registro no respectivo Conselho de Classe; **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Curso Técnico em Informática.

**GRUPO OPERACIONAL BÁSICO: AGENTE DE SAÚDE** Ensino Fundamental completo; **AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA:** Ensino Fundamental Completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Cirurgião Dentista e Registro no respectivo órgão de classe; **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Ensino Fundamental Completo; **AUXILIAR DE TOPÓGRAFO:** Ensino Fundamental Completo; **COZINHEIRA/MERENDEIRA:** Ensino Fundamental Completo; **ELETRICISTA INSTALADOR:** Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão do Curso de Eletricista; **MECÂNICO:** Ensino Fundamental Completo; **MOTORISTA HABILITAÇÃO C, D e E:** Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria C, D e E; **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Ensino Fundamental Completo e CNH na Categoria D.

**6 - Quadro de Provas Práticas:** ADVOGADO, ARQUITETO, COZINHEIRA/MERENDEIRA, ELETRECISTA INSTALADOR, ELETRECISTA PREDIAL, MECANICO, MOTORISTAS HABILITAÇÃO C, D E E, OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, OPERADOR DE PROJEÇÃO CINEMATOGRAFICA, PROFESSOR DE MUSICA, PROJETISTA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TECNICO DE INFORMATICA.

**6.1 - Quadro de Provas de Títulos:** EDUCADOR INFANTIL E PROFESSOR

**6.2 - Quanto a quantia de questões na prova objetiva:**

- A prova objetiva para os cargos do Ensino Fundamental Completo e Incompleto serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas – A-B-C-D
- A prova objetiva para os cargos do Ensino médio serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.
- A prova objetiva para os cargos do Ensino Superior Completo serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 28 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**6.3 - Quanto às Provas de Títulos:** a) Os títulos deverão ser entregues em data e local estabelecidos no Edital do Concurso Público.

### 7 - Da tecnologia recomendada para contratação da empresa:

**7.1 - Quanto à correção das provas:** a) O candidato após responder às questões formuladas da prova a que foi submetido, deve preencher o cartão-resposta. O cartão-resposta deverá possuir um campo para cada questão da prova, que deve ser “pintado”, indicando a escolha do candidato; b) Na etapa de correção das provas objetivas, esta deverá ser realizada por processo eletrônico. O sistema deverá fazer leitura do cartão-resposta, por um processo de “digitalização automática” e identificar as respostas que o candidato escolheu; c) Finalizando, o sistema deverá realizar o processamento das respostas, totalizando os pontos obtidos, identificando os candidatos aprovados e classificando-os pelos critérios acordados com o Contratante e previstos no Edital do certame.

### 8 - DAS OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

**8.1 -** Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

**8.2 -** Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

**8.3 -** Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**8.4** - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;

**8.5** - Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;

**8.6** - Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;

**8.7** - Responsabilizar-se exclusivamente pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná de todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do processo do Concurso Público - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização da Ordenadora de Despesas, justificativas do Concurso, convocações de candidatos termos de posse - e outros atos decorrentes do processo;

**8.8** - A contratante deverá fornecer as informações bancárias com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de aplicação das provas.

**8.9** - Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos;

**8.10** - Disponibilizar os locais e os equipamentos para a realização da (s) prova (s) prática (s);

**8.11** - Prestar auxílio procedendo aos candidatos disponibilizando computadores, para realização das inscrições e emissão de boleto bancário;

## 9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**9.1** - À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 20 (vinte) dias do prazo estipulado para as etapas;

**9.2** - Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**9.3** - Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Concurso;

**9.4** - Responsabilizar-se por todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público, exceto despesas de transporte, estadia e alimentação;

**9.5** - Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;

**9.6** - Dar suporte e orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;

**9.7** - Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;

**9.8** Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 31 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.9** - Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- 9.10** - Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;
- 9.11** - Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;
- 9.12** - Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;
- 9.13** - Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 9.14** - Subsidiar a Comissão Organizadora do Concurso Público e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- 9.15** - Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da prefeitura;
- 9.16** - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 9.17** - Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo licitatório.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**9.18** - Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela remuneração pelos serviços, a parte logística, bem como a organização dos locais de provas, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola;

**9.19** - A contratada poderá solicitar adiamento da data de aplicação das provas, visando atender o princípio da transparência, caso as informações bancárias não sejam fornecidas no prazo de 15(quinze) dias da realização das provas.

**9.20** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Jaguariaíva - PR.

**9.21** - Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados para a Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;

**9.22** - Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa escrita;

**9.23** - Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;

**9.24** - Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 05 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 33 de 56



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**9.25** - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**9.26** - Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público.

**9.27** - Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso.

**9.28** - Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**9.29** - Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

**9.30** - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**9.31** - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes

**Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 34 de 56**



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

**9.32** - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

**9.33** - Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva fiscalize a execução do contrato.

**9.34** - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes.

## 10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**10.1** - Os serviços, contratados, serão pagos da seguinte forma:

- Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições;
- Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado e relatório do concurso em caderno.

**10.2** - O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias no mês subsequente a entrega dos serviços, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária, emitida e creditada em conta corrente da licitante vencedora.;

**10.3** - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos fornecidos a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento.

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 35 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**10.4** - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**10.5** - Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

**11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:** A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

## **12. DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**12.1.** As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**12.2.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pelo Município de Jaguariáiva.

**12.3** - As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**12.4** - As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

**12.5** - O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

**12.6** - O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

**12.7** - Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**12.8** - A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**12.9** - Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

**12.10** - A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* pela Comissão do Município de Jaguariaíva e devem ser obrigatoriamente realizadas na cidade da sede da contratada.

**12.11** - Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e do Município de Jaguariaíva, conforme data a ser oportunamente definida.

## 13. DO PESSOAL

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 37 de 56





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

**13.2.** 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, cônjuge no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

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

**13.4.** 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.

**13.5.** A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, 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.

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

**13.6.** Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**13.7.** Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

## **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

**14.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, os quais serão encaminhados a contratada para elaboração de resposta aos candidatos.

## **15. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

**15.1.** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**15.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

**15.3.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 39 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**15.4.** Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

**15.5.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

**15.6.** O Município de Jaguariaíva poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

## 16. DOS RESULTADOS

**16.1.** Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente ao Município de Jaguariaíva, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir: **a)** habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação; **b)** habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior; **c)** lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação; **d)** listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação; **e)** listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação; **f)** relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail; **g)** estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**16.2** - Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva.

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 40 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**17. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS:** A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

## 18. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

**18.1.** As provas serão realizadas em Jaguariaíva;

**18.2.** Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

**18.3.** Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

**19. DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** O preço estimado da contratação será R\$ 102.500,00 (cento e dois mil e quinhentos reais) sendo o valor das inscrições repassados ao Município de Jaguariaíva.

## 20. - DOTAÇÃO ORÇAMANTÁRIA: descrita no edital

**21. DISPOSIÇÕES GERAIS:** O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal e os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaguariaíva.

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 41 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### ANEXO III

#### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura do MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. Comissão de Licitação

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 PREÇOS Nº 05/2018**, instaurado por essa Prefeitura Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao (ã) \_\_\_\_\_ acima credenciado (a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local e data

Nome/Assinatura do Representante legal da Empresa

**Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.**



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Prefeitura do MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. Comissão de Licitação.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018** - instaurado por essa Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

**Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.**



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### ANEXO V

À

Prefeitura do MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. Comissão de Licitação

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (assinalar uma das alternativas)

- a) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ) .
- b) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ) .

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

**Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.**



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À

Prefeitura do MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. Comissão de Licitação

***Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 05/2018 - instaurado pela Prefeitura municipal de Jaguariaíva, que: assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato e temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos do TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2018 - realizado pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva.***

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

**Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.**



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES** *ANEXO VII*

### *MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA*

#### **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JAGUARIAÍVA**

#### **Comissão Permanente de Licitação**

#### **JAGUARIAÍVA - PR**

Em atendimento ao edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

As atividades a serem executados compreenderão o **Termo de Referencia – Anexo II**, do Edital mencionado, a qual apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços carimbado, assinado e datado, e:

Declaração de cumprimento do prazo, conforme o **Anexo X**;

Comprometemo-nos a manter a estrutura descrita neste edital durante o prazo de execução dos serviços.

Local e data.

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

**Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.**



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VIII

### PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura do MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

A/C. Comissão de Licitação

1. A empresa (qualificar endereço, CNPJ, representante legal) vem apresentar e submeter a apreciação de Vossas Senhorias a proposta de preço para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar concurso público de provas objetivas práticas e títulos para o provimento de cargos do Quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva**, referente à Tomada de Preços n.º 05/2018, conforme planilha de preço a seguir.

Cód LC	Item	Und	Descrição	Quant	Marca	Valor	
						Unitário	Total
			<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar concurso público de provas objetivas práticas e títulos para o provimento de cargos do Quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva.</b>				

<b>Valor Global</b>	
---------------------	--

**Total do Orçamento R\$ ..... (.....).**

Concordamos em manter a validade desta proposta pelo prazo de 60 dias.

Local e data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Nome/Assinatura do Diretor da empresa

**Observação: Ao redigir a presente, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.**

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 47 de 56





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### ANEXO X

### MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de CONTRATO, vinculado ao **PROCESSO LICITATÓRIO nº 95/2018 - TOMADA DE PREÇOS Nº. 05/2015**, de um lado o MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA – PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF nº. 76.910.900/0001-38, com endereço à Praça Isabel Branco, 142 Cidade Alta – Jaguariaíva, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Sloboda, nacionalidade, casado, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, com endereço a Avenida/Rua: \_\_\_\_\_, CEP/cidade/estado, neste ato representada pelo seu Diretor/Representante Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, empresário, portador do RG nº. \_\_\_\_\_ SSP/ e no CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Av./Rua: \_\_\_\_\_, CEP/cidade/estado, telefone: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, as partes devidamente qualificadas e acordadas firmam o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, Lei Complementar 101 de 04/05/2000, cumulada com o Decreto Federal nº. 7.185 de 27 de maio de 2010, art. 2º, inc. I, e Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, art. 7º, inc. I do Ministério da Fazenda, assim como pelas condições do Edital supracitado e pelos termos da proposta da CONTRATADA, conforme cláusulas a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar concurso público de provas objetivas práticas e títulos para o provimento de cargos do Quadro de Servidores do Município de Jaguariaíva**, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 48 de 56



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# Prefeitura Municipal de Jaguariana

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariana - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariana.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:

Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com o termo de referencia técnica e demais documentos que integrar o presente contrato.

**Parágrafo Primeiro** - Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de global, o pagamento será conforme descrito no Termo de Referência discriminado, não podendo ser cedido ou subcontratado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.

### CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO:

Conforme proposta apresentada, o valor global do contrato é de R\$ .....  
(..... reais).

**Parágrafo Primeiro** - Havendo prorrogação de prazo contratual, os valores acima mencionados sofrerão reajuste baseado no índice do IGP-M, PUBLICADO PELA FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV. Ou por incisos do art. 65 Lei 8666/93.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os serviços, contratados, serão pagos da seguinte forma:

- Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições;
- Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado e relatório do concurso em caderno.

**Parágrafo Primeiro** - O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (*duas*) vias (*original e uma cópia*), no protocolo geral na sede do licitador e deverá ser

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 49 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) Fatura discriminada (**Nota Fiscal Eletrônica**) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração.
- b) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da **Nota Fiscal Eletrônica**, se houver;
- c) Deverão ser informadas na **Nota Fiscal Eletrônica**, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- d) Extrato de optante ou de não optante pelo simples;
- e) Certidão Negativa de Débitos Federal;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica.
- i) Cópias do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês.
- j) No primeiro pagamento deverá constar, cópias das CTPS assinadas;
- k) Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês;

## CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com término em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, poderá ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso II da Lei de Licitações – 8.666/93.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Realizar os serviços após o recebimento da ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 50 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**Parágrafo Primeiro** - Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, prestar esclarecimentos do andamento dos serviços.

**Parágrafo Segundo** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**Parágrafo Terceiro** - Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.

**Parágrafo Quarto** - Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

**Parágrafo Quinto** - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

**Parágrafo Sexto** - Manter o(s) servidor (es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) todas as informações necessárias.

**Parágrafo Sétimo** - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

**Parágrafo Oitavo** - Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

**Parágrafo Nono** - Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

**Parágrafo Décimo** - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros.

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 51 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.

**Parágrafo Primeiro** - Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

**Parágrafo Segundo** - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

**Parágrafo Terceiro** - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no presente contrato.

**Parágrafo Quarto** - Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

**Parágrafo Quinto** - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

**Parágrafo Sexto** - Designar um técnico devidamente capacitado para desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

**Parágrafo Sétimo** - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle dos serviços.

**Parágrafo Oitavo** - Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional ou contratual da CONTRATADA tenham acesso às informações de sua propriedade,

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 52 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

bem como, somente permitir acesso de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA OITAVA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS

Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por: Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas; Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

### CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	Dotação	Conta
Administração	06.01.04.122.0003.2010.3.3.90.39	77
Educação	10.02.12.361.0004.2041.3.3.90.39	179
Saúde	11.01.10.301.0018.2066.3.3.90.39	318
Infraestrutura	08.01.04.122.0010.2021.3.3.90.39	117
Agropecuária e Meio Ambiente	09.01.04.122.0003.2029.3.3.90.39	153

As despesas da presente contratação correrão por conta da Lei Orçamentária Anual de 2018, com previsão no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, respectivamente, asseguradas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 53 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariana

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariana - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariana.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

Além dos casos previstos em lei, o presente instrumento poderá ser rescindido caso qualquer uma das partes descumpra o disposto neste contrato.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, a qualquer tempo, mediante mera comunicação à outra Parte, por escrito com prazo de trinta dias de antecedência.

**Parágrafo Segundo** - Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência de 10 (dez) dias, o presente contrato poderá ser rescindido;

**Parágrafo Terceiro** - Pela recusa da Adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estipulado no Edital, bem como em caso de inexecução, total ou parcial do contrato, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas na Lei. As penalidades serão:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) quando verificado atraso no cumprimento da obrigação assumida, aplicada à Adjudicatária ao dia sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, ou se for o caso, do respectivo saldo não atendido;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 54 de 56



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Quarto** - As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato

**Parágrafo Quinto** - As multas, eventualmente devidas, poderão, a critério da administração, ser retidas no momento do pagamento de fatura em aberto.

**Parágrafo Sexto** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, fica designado o foro da comarca da Cidade JAGUARIAÍVA/PR, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

**Parágrafo Primeiro** - E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Local e data

José Sloboda  
CONTRATANTE

CONTRATADO

Tomada de Preços Nº 05/2018 – Pag. 55 de 56



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

<b>Secretaria</b>	<b>Gestor do Contrato</b>	<b>CPF</b>	<b>Assinatura</b>
Mun de Admin	Hissashi Umezu	134.295.588-91	
Mun de Saúde	Amalia Cristina Alves	808.531.961-68	
Educação	Alcione Lemos	487.819.839-72	
Comunicação	Jose Amilton Romão	076.822.248-60	
Infraestrutura e Habitação	Sergio Cruz	538.027.649-00	