



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
UNIDADE EXECUTORA: CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ DO SUL - PR.

#### **1. PREAMBULO**

1.1. A **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ DO SUL, ESTADO DO PARANÁ**, inscrita no CNPJ sob o nº 80.888.670/0001-25, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela portaria nº 001/2018, de 02 de Janeiro de 2018, publicada no Órgão Oficial Jornal Tribuna do Interior Ltda, da cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná, em 18 de Janeiro de 2018, página nº 06, edição nº 9765, de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, suas alterações, Instrução Normativa – TCE-PR nº 44/2010, Instrução Normativa – TCE – PR nº 71/2012 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação, no dia **31 de Agosto de 2018, às 09:00 horas**, na Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr, sito na Rua Guarani, nº 139 – Centro, Sala de Reuniões, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a realização de concurso público, conforme descrito no item 2 deste edital, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos, sendo a presente licitação em regime de Empreitada Global.

1.2. O recebimento dos Envelopes “A” contendo a documentação de habilitação dos interessados e Envelopes “B” e “C”, contendo a propostas técnicas e de preços dos interessados dar-se-á até, às **09:00 horas, do dia 31 de agosto de 2018**, no setor de Licitação, em endereço já mencionado.

1.3. A abertura dos Envelopes “A”, contendo a documentação de habilitação dar-se-á no mesmo local retro estabelecido, às **09:00 horas, do dia 31 de agosto de 2018**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação, e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura da Declaração de Renúncia, conforme modelo constante no Anexo VII renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura dos Envelopes “B” e “C”, contendo a proposta técnica e de preços, dos proponentes habilitados.

1.4. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitação em contrário.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

### **2. OBJETO**

2.1. Contratação de serviços técnicos especializados visando a realização de concurso público para provimento do cargo de Técnico de Administração Legislativa III, sendo processo completo para abertura de edital, elaboração de edital de homologação das inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, divulgação de resultado final e encaminhamento do processo digital ao TCE/Pr, e ainda de acordo com as especificações técnica - Anexo I, Termo de Referência deste Edital.

### **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados devidamente cadastrados no Setor de Cadastro da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr, ou Cadastrados em Qualquer Órgão da Administração Pública, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.2. A empresa licitante deverá comprovar a pertinência do ramo de atividade compatível com o objeto do edital, comprovando através de seu objeto social constante do contrato social e através do cartão CNPJ da empresa o CNAE da sua atividade principal ou secundarias.

3.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.4. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10520/2002.

3.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.6. Na presente licitação, vedada a participação de empresas em consórcio.

### **4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “A” e “B” e “C” E DO CREDENCIAMENTO**

4.1. Os Envelopes “A”, “B” e “C”, contendo respectivamente as documentações referentes à habilitação, proposta técnica e propostas de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicado no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

<p><b>TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018</b> Envelope “A” Documento de Habilitação Proponente.....(nome da empresa) NOME, CNPJ DA EMPRESA ENDEREÇO DA EMPRESA</p>
---



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

### **TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018**

Envelope “B” Proposta de técnica

Proponente:.....(nome da empresa)

NOME, CNPJ DA EMPRESA

ENDEREÇO DA EMPRESA

### **TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018**

Envelope “C” Proposta de preços

Proponente:.....(nome da empresa)

NOME, CNPJ DA EMPRESA

ENDEREÇO DA EMPRESA

4.2. A ausência ou incorreções nos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las a pedido do Presidente da Comissão de Licitação.

### **4.3. DO CREDENCIAMENTO**

4.3.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social com todas as alterações ou consolidado, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular propostas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento de identificação, que comprove os poderes do mandante para a outorga e/ou carta de credenciamento conforme Anexo III, ao processo com firma reconhecida.

4.4. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

4.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.6. O Estatuto ou Contrato Social e as alterações ou consolidado ou carta de credenciamento, ou procuração, para efeito de credenciamento, deverão ser apresentados fora do envelope da documentação de habilitação.

4.7. Caso a empresa queira exercer o direito de preferência da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, declaração expedida pela Junta Comercial, de comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), e declaração assinada pelo Contador da empresa e pelo Sócio Administrador constatando seu enquadramento, sendo que a mesma deverá estar fora do envelope apresentando no ato do credenciamento.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### **5. HABILITAÇÃO PRELIMINAR - Envelope “A”**

5.1.1. Deverão constar no Envelope “A” os seguintes documentos para comprovação de Habilitação Jurídica:

- a) Certificado de Cadastro;
- b) Contrato social e suas alterações ou consolidação e suas alterações em vigor, ou ato constitutivo e estatuto devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Cópia da Cédula da Identidade do sócio gerente, proprietário ou administrador;
- d) Declaração de idoneidade de acordo com o modelo constante do Anexo II;
- e) Certificado de Registro Cadastral para Licitantes, válido na data de abertura desta licitação;
- f) Declaração de cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante no Anexo IV.

#### **5.1.2 - Para comprovação da Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), válido para a data prevista para a abertura da presente licitação;
- b) Certidão Negativa Conjunta Receita Federal;
- c) Certidão Negativa da Receita Estadual;
- d) Certidão Negativa Municipal;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho;

#### **5.1.3. Quanto a Qualificação econômica:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

#### **5.1.4. Para Comprovação da Qualificação Técnica:**

- a) Declaração de que recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, de acordo com o modelo constante do Anexo XII.
- b) Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração).

### **5.2. Das Micros empresas e empresas de pequeno porte:**

- a). Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

### *Corumbataí do Sul – Paraná*

---

b). Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 5.2, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.2, letra 'b', implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 e 87 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

#### **6. PROPOSTA TÉCNICA – Envelope “B”**

6.1. Deverão constar no Envelope “B” os seguintes documentos, para efeito de pontuação:

a) Equipe Técnica (ET) – relação nominal, com os respectivos currículos resumidos e, os respectivos registros nos Conselhos de Classe dos componentes da Equipe Técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do Concurso, conforme modelo do Anexo XI;

b) Para comprovação do Alínea “a” deste *Subitem* a Empresa Proponente deverá apresentar cópia autenticada dos certificados de graduação, especialização *lato e/ou stricto sensu*.

c) Experiência da licitante em Universo de Candidatos (EUC) – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público ou processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido certame e ano da realização do mesmo; para comprovação das condições nesta alínea deverá ser apresentado atestado emitido pela contratante;

d) Experiência da Licitante em quantidade de Concursos (EQC) – comprovação de experiência da licitante em termos de quantidade de concursos realizados e homologados, na fase pertinente de julgamento, para concursos realizados na esfera municipal.

#### **7. PROPOSTAS DE PREÇOS – Envelope “C”**

7.1. A proposta de preços (financeira) será apresentada no Envelope “C”, com detalhamento de todos os serviços a serem executados, com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final dos serviços, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ e endereço. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital.

7.1.1. No preço proposto deverão estar incluídas despesas de locomoção, estadias, impostos, todas as demais necessárias para a prestação de serviços a serem prestados na realização do objeto desta licitação.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### **8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1. Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço serão recebidas pela Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, até as **09:00 horas, do dia 31 de agosto de 2018**.

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

8.3. Após a abertura dos envelopes referentes à documentação de habilitação cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

8.4. Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados presentes ou através de publicação no Órgão Oficial da Câmara Municipal.

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

8.6. Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão colocados em um envelope que será fechado de maneira a garantir sua inviolabilidade, com a assinatura de todos os licitantes presentes, na aba do envelope, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitações, quando serão abertos na forma do item 8.9.

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

8.8. Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei 8666/93, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

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

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

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

8.12. Caso a licitante venha a optar por renunciar ao prazo recursal referente aos julgamentos das fases de habilitação, da proposta técnica e da proposta de preço, deverá consignar tal intenção expressamente em ata ou apresentar declaração de renúncia, conforme Anexos VII, VIII e IX.

8.13. A definição da Pontuação Técnica será obtida através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima atribuída de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

### **9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. Será considerada classificada, e, portanto, habilitada à fase de julgamento da Proposta de Preço, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS** e **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS**.

9.2. A aferição da Pontuação Técnica de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA (+) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS** e **(+) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS**, respeitando-se os limites mínimos e máximos, conforme a fórmula apresentada:

$$PT = ET + EUC + EQC$$

PT = Pontuação Técnica;

ET = Equipe Técnica;

EUC = Experiência da Licitante em Universo de Candidatos;

EQC = Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos.

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

NT = Nota Técnica;

PTL = Pontuação Técnica do Licitante em análise;

MPT = Maior pontuação Técnica entre os Licitantes.

9.3. Após a fase de análise e julgamento da Proposta Técnica, a Comissão irá julgar o conteúdo do envelope atinente à Proposta de Preço dos licitantes anteriormente habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.

9.4. As Propostas de Preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$NP = (MP / PPA) \times 100$$

NP = Nota de Preço

MP = Menor preço das Propostas de Preços apresentadas

PPA = Preço da Proposta Financeira Analisada

9.5. O julgamento da Proposta de Preço será realizado pela Comissão de Licitação, sendo que a classificação far-se-á consoante à média ponderada das valorizações da Proposta Técnica e de Preço, observando a seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 6) + (NP \times 4)$$

NF = Nota Final;

NT = Nota Técnica;

NP = Nota Preço

6,0 = Peso da Nota Técnica;

4,0 = Peso da Nota de Preço.

9.6. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final definida no *Subitem* 9.5.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

9.7. A classificação dar-se-á por ordem decrescente da maior Nota Final, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

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

### **10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

10.1. Valor máximo para o edital: R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).

### **11. DAS MICROS EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

11.1. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no ato de julgamento nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.4. Na hipótese da não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.5. Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1, deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista no subitem 11.3.

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

11.7. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 11.2, deste edital será declarada vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

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



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Após o julgamento e classificação das propostas o processo licitatório será encaminhado ao Senhor Presidente da Câmara Municipal para fins de deliberação quanto a adjudicação de seu objeto ao licitante vencedor e homologação do certame.

12.2. O resultado deste procedimento será divulgado através dos meios usuais de comunicação (editais, mural, “fac-símile”, e-mail, ou publicação na imprensa oficial).

12.3. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, assinar e retirar o Contrato ou instrumento equivalente, adaptado à proposta vencedora, sob pena de decair do direito de contratação e sujeitando-se às penalidades previstas em lei.

12.4. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas é facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei nº 8666/93.

12.5. Como condição para celebração da contratação, a licitante adjudicatária deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação.

12.6. Quando o convocado não assinar o contrato ou rejeitar a ordem de serviço no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei nº 8.666/93.

### **13. PRAZOS DE EXECUÇÃO**

13.1. O prazo para execução dos serviços é até 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, § 1º e inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação da empresa contratada.

13.2. O prazo de vigência do contrato será até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do Art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

### **14. CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

14.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

### **15. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

15.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### **16. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Contabilidade, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

16.2. O recebimento do objeto desse edital, deverá ser realizado pela Comissão de Recebimento de Bens, nos termos do Art. 73, da Lei nº 8.666/93.

### **17. PAGAMENTO**

17.1. Os pagamentos serão efetuados observando o que dispõe as alíneas deste *Subitem*, mediante apresentação de Nota Fiscal, desde que não haja fator impeditivo provocado pelo Contratado e desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr.

- a) 40% (quarenta por cento) no Ato da Homologação das inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) quando da Divulgação do Gabarito Preliminar; e
- c) 20% (vinte por cento) quando da Divulgação do Resultado Final.

### **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1. Os recursos para fazer face às despesas com a prestação dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS correrão a contas das seguintes Dotações Orçamentárias do orçamento em execução: 04.001.01.031.0001.2001.3.3.90.39.00.00 – Fonte: 01000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL**

19.1. Em caso de atraso injustificado no cumprimento da execução do contrato, será aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente 0,33% (zero trinta e três por cento) sobre o valor total da etapa em atraso, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% do valor total da etapa em atraso.

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

19.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ DO SUL – PR, poderá garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa está corresponderá a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato.

### **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Aos proponentes, fica assegurado o direito de interposição de recurso nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

20.2. A participação no presente processo licitatório implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte integrante, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

20.3. Da sessão pública para realização da presente Tomada de Preços será lavrada ATA circunstanciada, que registrará os fatos ocorridos durante a sessão, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas, a análise da documentação exigida para habilitação e a intenção de interposição de recursos.

20.4. A interpretação e aplicação dos termos de contrato decorrentes deste edital serão regidas pelas Leis brasileiras e a juízo do Foro da Comarca de Barbosa Ferraz - Pr.

20.5. A Comissão de Licitação tem autonomia para analisar todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura surja, bem como aceitar ou não qualquer interpretação por parte dos participantes.

20.6. A Comissão de Licitação, durante a análise de documentos e propostas, pode solicitar de qualquer proponente informação sobre a documentação exigida, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento.

20.7. A Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr, reserva-se no direito de anular e/ou revogar a presente licitação, por conveniência administrativa, sem que os interessados caibam indenização de qualquer espécie.

20.8. Fica estabelecido que todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por elementos da Câmara Municipal, não serão considerados como argumentos para impugnação, reclamações e outros, por parte dos proponentes.

20.9. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou na interpretação das Disposições Gerais desta licitação, serão atendidos quando solicitados formalmente durante o expediente normal de trabalho da Câmara Municipal ao Presidente da Comissão de Licitações.

20.10. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, qualquer cidadão poderá 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.

20.11. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública da presente Tomada de Preços, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20.12. A apresentação da proposta implica automaticamente no conhecimento pleno e concordância com todas as condições expressas neste edital e seus anexos.

20.13. Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados formalmente Comissão de Licitação, através do endereço: Rua Tocantins, nº 139, centro, cep: 86.970-000, fone: 44-3277-1277, e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### **21. ANEXO DO EDITAL**

21.1. Integram o presente instrumento convocatório, dele fazendo parte como se transcrito em seu corpo, os seguintes modelos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Idoneidade;

Anexo III – Carta de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração que o licitante não emprega menor de idade;

Anexo V – Modelo da Proposta de Financeira;

Anexo VI – Modelo de Declaração de aceitação das condições do edital;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Renúncia do julgamento da habilitação;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Renúncia do julgamento da proposta técnica;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Renúncia do julgamento da proposta Financeira;

Anexo X – Minuta do Contrato;

Anexo XI – Relação nominal da equipe técnica;

Anexo XII – Declaração de recebimento e/ou aceitação do edital;

Anexo XIII – Declaração microempresa.

**Corumbataí do Sul**, 19 de Agosto de 2018.

---

**RICARDO BARRETO DE CARVALHO**  
**Presidente da Comissão de Licitação**  
**Portaria nº 001/2018**



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

### ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados visando a realização de concurso público para provimento do cargo de Técnico de Administração Legislativa III, sendo processo completo para abertura de edital, elaboração de edital de homologação das inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, divulgação de resultado final e encaminhamento do processo digital ao TCE/Pr, e ainda de acordo com as especificações técnica - Anexo I, Termo de Referência deste Edital, compreendendo a elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas, apresentação do resultado, resposta à eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, para a Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr, compreendendo os seguintes serviços:

- 1.1. Elaborar o Edital de Abertura do Concurso Público e todos os editais que se fizerem necessários durante o processo;
- 1.2. Elaborar os Conteúdos Programáticos e submeter à aprovação da Contratante;
- 1.3. Responsabilizar-se pela contratação de profissional com a devida habilitação para elaboração das questões que irão compor a prova, além de comprovar o vínculo entre a Contratada e os referidos profissionais;
- 1.4. Elaborar o material para divulgação da homologação dos candidatos contendo: número de inscrição; nome; número do documento de identificação; indicação da data, local e sala onde serão realizadas as provas objetivas, no mínimo 10 (dez) dias antes da aplicação;
- 1.5. Elaborar, imprimir e empacotar os cadernos de questões das provas, a partir dos conteúdos programáticos definidos;
- 1.6. Providenciar junto a Administração Público Edital de Ensalamento;
- 1.7. Providenciar a contratação e treinamento de fiscais de prova e pessoal de apoio;
- 1.8. Encaminhar a Contratante o Gabarito Preliminar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas para publicação no Órgão Oficial da Câmara Municipal;
- 1.9. Elaborar Edital de Regulamento e executar as provas práticas e de títulos, quando houver;
- 1.10. Proceder à correção das provas, observando as normas pertinentes;
- 1.11. Processar as notas das provas;
- 1.12. Receber, examinar, emitir parecer e dirimir todas as dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas à seleção pública;
- 1.13. Fornecer a Contratantes relatórios contendo: resultado do concurso em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados; contendo em ambos, número de inscrição, nome, número do documento de identificação, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos;
- 1.14. Respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos idosos e aos portadores de necessidades especiais, em todas as etapas do concurso;
- 1.15. Acompanhar, responder todas as diligencias e preparar toda documentação necessária do referido concurso até sua aprovação/registro pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



## Câmara Municipal de Corumbataí do Sul

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO – QUADRO DE CARGOS

ITEM	CARGO	N ° VAGAS	TIPO DE PROVA
1	Técnico de Administração Legislativa III	1	Objetiva

### 3. CRITERIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO

3.1. O preço máximo global para o presente certame importa em R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).

### 4. FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados observando o que dispõe as alíneas deste *Subitem*, mediante apresentação de Nota Fiscal, desde que não haja fator impeditivo provocado pelo Contratado e desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr.

- a) 40% (quarenta por cento) no Ato da Homologação das inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) quando da Divulgação do Gabarito Preliminar; e
- c) 20% (vinte por cento) quando da Divulgação do Resultado Final.

### 5. PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA

5.1. O prazo para execução dos serviços é até 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º e inciso II, da Lei n ° 8666/93, mediante solicitação da empresa contratada.

5.2. O prazo de vigência do contrato será até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 57, § 1º, da Lei n ° 8666/93.

### 6. PONTUAÇÕES TÉCNICA

6.1. A definição dos pontos do item **EQUIPE TÉCNICA** será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima atribuída de acordo com os seguintes critérios:

<u>TÍTULO - EQUIPE TÉCNICA</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>
<b>Graduação</b> – Diploma devidamente registrado, certificado de defesa e aprovação de tese <u>ou</u> certificado/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de histórico escolar.	01 ponto por técnico
<b>Especialização <i>Lato Sensu</i></b> com carga horária mínima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento <u>ou</u> certificado/declaração de conclusão pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhado de histórico escolar.	02 pontos por técnico
<b>Especialização <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado</b> ; Diploma devidamente registrado, certificado de defesa e aprovação de tese <u>ou</u>	03 pontos por técnico



## *Câmara Municipal de Corumbatai do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbatai do Sul – Paraná*

certificado/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de histórico escolar.	
<b>Especialização <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado;</b> Diploma devidamente registrado, certificado de defesa e aprovação de tese <u>ou</u> certificado/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de histórico escolar.	04 pontos por técnico

- Pontuação mínima: 10 (dez) pontos
- Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos
- Máximo 10 técnicos

6.2. A definição dos pontos da Experiência da Licitante em Universo de Candidatos será obtida através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima atribuída de acordo com os seguintes critérios:

<b><u>EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS</u></b> <b><u>CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO PARA</u></b> <b><u>CARGO OU EMPREGO PÚBLICO</u></b>	
Até 300 Candidatos	4,0 Pontos
De 301 a 600 Candidatos	6,0 Pontos
De 601 a 900 Candidatos	8,0 Pontos
Acima de 900 Candidatos	12,0 Pontos

- Pontuação mínima: 04 (quatro) pontos
- Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos

6.3. **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO PARA CARGO OU EMPREGO PÚBLICO - (EQC)** – comprovação de experiência da licitante em termos de quantidade de concursos realizados e homologados, sendo atribuído 01 (um) ponto para cada concurso realizados em âmbito municipal, conforme tabela abaixo:  
a) A definição dos pontos da Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos será obtida através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima atribuída de acordo com os seguintes critérios:

<b>Experiência em Quantidade de Concursos</b>	<b>Pontuação por Concurso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Concurso Público Municipal	1,0	20,0

**PONTUAÇÃO MÍNIMA: 01 (um) ponto.**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (vinte) pontos**

6.4. Será considerada classificada, e, portanto, habilitada à fase de julgamento da Proposta de Preço, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS** e **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS**.

6.5. A aferição da Pontuação Técnica de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS** e **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS**, respeitando-se os limites mínimos e máximos.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### **6.6. Os atestados para efeito de pontuação deverão ser apresentados com firma reconhecida.**

## **7. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. As provas serão executadas pela CONTRATADA na cidade de Corumbataí do Sul - Estado do Paraná, em local a ser definido pela Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr.

## **8. DA EXECUÇÃO**

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

- a) Diagnóstico prévio do concurso;
- b) Elaboração e publicação do aviso de realização do concurso;
- c) Disponibilização de endereço eletrônico com acesso para informações e inscrições;
- d) Elaboração do edital;
- e) Análise técnica e viabilização das inscrições, via site da CONTRATADA
- f) Análise técnica e viabilização pela Contratada, junto a instituição bancária autorizada pela Contratante para codificações de barras nos boletos de cobrança vinculados a ficha de inscrição dos candidatos;
- g) Processo de inscrição, via site da CONTRATADA;
- h) Elaboração de programa e análise técnica das provas teórico-objetivas;
- i) Impressão das provas;
- j) Observação de critérios de atendimento aos afros descendentes e portadores de necessidades especiais, disponibilizando 2%(dois) das vagas aos mesmos;
- k) Divulgação dos dias e locais das provas, de acordo com o cronograma a ser definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- l) Aplicação das provas com fornecimento de folha ótica pré-identificada;
- m) Divulgação dos gabaritos e notas preliminares e análise de recursos;
- n) Correção das provas teórico-objetivas;
- o) Divulgação dos resultados
- p) Classificação final;
- q) Elaboração de relatórios;
- r) Elaboração de pareceres nos recursos interpostos pelos aos candidatos.

## **9. DAS BANCAS EXAMINADORAS**

9.1. A CONTRATADA, como órgão executor deste Contrato, incumbe-se de organizar as bancas para a elaboração e a correção das provas, devendo a Câmara Municipal acatar o critério da confidencialidade de sua constituição.

9.2. O critério de que trata a cláusula 9.1, consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

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



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### **10. RESPONSABILIDADES**

10.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços sob sua responsabilidade com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do Concurso Público, comprometendo-se, se for o caso, a renovar fases, atos e procedimentos para garantir o objeto contratado, conforme estabelecido no cronograma elaborado pelas Comissões do Concurso, com **disponibilidade para iniciar o Concurso.**

### **11. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

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

- a) Elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, o edital de abertura do Concurso;
- b) Nomear uma Comissão Especial do Concurso para atuar em conjunto com a Comissão da CONTRATADA;
- c) Realizar e assumir as despesas de todas as publicações e divulgações legais;
- d) Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do Concurso;
- e) Decidir, em conjunto com a CONTRATADA, os casos omissos ou duvidosos sobre o Concurso;
- f) Definir as datas de aplicação das provas e dos demais eventos do Concurso, em conjunto com a CONTRATADA;
- g) Exercer fiscalização, acompanhando a prestação dos serviços, objeto deste Contrato. A fiscalização poderá exigir e realizar todas e quaisquer verificações, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer todos os detalhes necessários. O exercício ou não pela Câmara Municipal, da fiscalização dos serviços, não eximirá a CONTRATADA de quaisquer das obrigações e responsabilidades que lhe competem;
- h) Comunicar, por escrito e em tempo hábil, qualquer modificação dos serviços, das especificações ou das normas técnicas;
- i) Efetuar o pagamento ajustado;
- j) Fornecer normas, padrões e especificações, se necessário, à execução dos serviços;
- k) Esclarecer em tempo hábil, toda e qualquer dúvida com referência a execução dos serviços.
- l) Fornecer o prédio, em Corumbataí do Sul - Pr, para aplicação das Provas Objetivas.

**Corumbataí do Sul, 19 de Julho de 2018.**

---

**RICARDO BARRETO DE CARVALHO**  
**Presidente da Comissão de Licitação**  
**Portaria nº 001/2018**



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### ANEXO II

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr.

#### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018**, instaurada por esta Câmara 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 o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### ANEXO III

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr.

O abaixo assinado,....., portador Carteira de Identidade nº....., na qualidade de representante legal da Empresa ....., vem pela presente, informar a Vossa Senhoria, que o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., expedido pelo(a)....., do Estado de ....., é pessoa credenciada por nós, para acompanhar a sessão de Abertura da Documentação de Habilitação e Propostas, assinar proposta e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação, em nome da representada, assinar as Atas e demais documentos dela decorrentes a que se referir a licitação em epígrafe.

Por ser a máxima expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE OBSERVANCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr.

A proponente abaixo assinada, participante da licitação **TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos de §6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### ANEXO V PROPOSTA FINANCEIRA

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr.

A licitante \_\_\_\_\_ com sede à  
\_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ CNPJ/MF \_\_\_\_\_ propõe a Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr a execução do constante no objeto do edital de **TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018** o seguinte:

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

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados visando a realização de concurso público para provimento do cargo de Técnico de Administração Legislativa III, sendo processo completo para abertura de edital, elaboração de edital de homologação das inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, divulgação de resultado final e encaminhamento do processo digital ao TCE/Pr, e ainda de acordo com as especificações técnica - Anexo I, Termo de Referência deste Edital, compreendendo a elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas, apresentação do resultado, resposta à eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, para a Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr, compreendendo os seguintes serviços:

- 1.1. Elaborar o Edital de Abertura do Concurso Público e todos os editais que se fizerem necessários durante o processo;
- 1.2. Elaborar os Conteúdos Programáticos e submeter à aprovação da Contratante;
- 1.3. Responsabilizar-se pela contratação de profissional com a devida habilitação para elaboração das questões que irão compor a prova, além de comprovar o vínculo entre a Contratada e os referidos profissionais;
- 1.4. Elaborar o material para divulgação da homologação dos candidatos contendo: número de inscrição; nome; número do documento de identificação; indicação da data, local e sala onde serão realizadas as provas objetivas, no mínimo 10 (dez) dias antes da aplicação;
- 1.5. Elaborar, imprimir e empacotar os cadernos de questões das provas, a partir dos conteúdos programáticos definidos;
- 1.6. Providenciar junto a Administração Público Edital de Ensalamento;
- 1.7. Providenciar a contratação e treinamento de fiscais de prova e pessoal de apoio;
- 1.8. Encaminhar a Contratante o Gabarito Preliminar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas para publicação no Órgão Oficial da Câmara Municipal;
- 1.9. Elaborar Edital de Regulamento e executar as provas práticas e de títulos, quando houver;
- 1.10. Proceder à correção das provas, observando as normas pertinentes;
- 1.11. Processar as notas das provas;
- 1.12. Receber, examinar, emitir parecer e dirimir todas as dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas à seleção pública;



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

1.13. Fornecer a Contratantes relatórios contendo: resultado do concurso em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados; contendo em ambos, número de inscrição, nome, número do documento de identificação, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos;

1.14. Respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos idosos e aos portadores de necessidades especiais, em todas as etapas do concurso;

1.15. Acompanhar, responder todas as diligências e preparar toda documentação necessária do referido concurso até sua aprovação/registro pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

c) Prazo de início de execução será de até \_\_\_\_\_ dias, após a emissão da ordem de serviço.

d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) a contar da abertura da licitação.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr.

O signatário da presente, em nome da proponente \_\_\_\_\_,  
declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de **TOMADA DE PREÇO**  
**Nº 01/2018**.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr.

\_\_\_\_\_, licitante concorrente do procedimento licitatório – **TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018**, deflagrado pela Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr, por seu representante legal abaixo assinado, devidamente credenciado perante a Comissão Permanente de Licitação, **DECLARA**, na forma da Lei nº 8.666/93, notadamente em seu art. 43, inciso III, que renuncia como de fato renunciado está ao direito de recurso e aos prazos recursais previstos, especificamente no que se relaciona ao procedimento licitatório acima citado e à fase de julgamento dos documentos de habilitação, estando, ainda, plena e livremente de acordo em dar seguimento ao procedimento com a abertura dos envelopes de proposta técnica.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr.

\_\_\_\_\_, licitante concorrente do procedimento licitatório – **TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018**, deflagrado pela Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr, por seu representante legal abaixo assinado, devidamente credenciado perante a Comissão Permanente de Licitação, **DECLARA**, na forma da Lei nº 8.666/93, notadamente em seu art. 43, inciso III, que renuncia, como de fato renunciado está ao direito de recurso e aos prazos recursais previstos, especificamente no que se relaciona ao procedimento licitatório acima citado e à fase de julgamento da proposta técnica, estando, ainda, plena e livremente de acordo em dar seguimento ao procedimento com a abertura dos envelopes de proposta financeira.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr.

\_\_\_\_\_, licitante concorrente do procedimento licitatório – **TOMADA DE PREÇO Nº \_\_\_\_/2018**, deflagrado pela Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr, por seu representante legal abaixo assinado, devidamente credenciado perante a Comissão Permanente de Licitação, DECLARA, na forma da Lei nº 8.666/93, notadamente em seu art. 43, inciso III, que renuncia como de fato renunciado está ao direito de recurso e aos prazos recursais previstos, especificamente no que se relaciona ao procedimento licitatório acima citado e à fase de julgamento da proposta financeira, estando, ainda, plena e livremente de acordo em dar seguimento ao procedimento.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### ANEXO X MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

CONTRATO N.º \_\_\_\_/2018 – ID\_\_\_\_\_

**CONTRATANTE:** A CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ DO SUL - PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 80.888.670/0001-25, com sede na Rua Guarani, nº 139, Centro, nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, CEP: 86.970-000, representado por seu Presidente, Senhor **JUARI MÁXINO**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Rua Guarani, s/n, centro, cep: 86.970-000, Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade Rg nº 10.000.642-1/Pr e CPF/MF nº 058.525.269-67, e de outro lado.

#### **CONTRATADA: QUALIFICAR A EMPRESA CONTRATADA.**

Este presente instrumento vigorará nos termos da Lei nº 8.666/93, e legislação pertinente, assinam como pelas Condições da Tomada de Preços nº 01/2018, pelos termos da Proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados visando a realização de concurso público para provimento do cargo de Técnico de Administração Legislativa III, sendo processo completo para abertura de edital, elaboração de edital de homologação das inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, divulgação de resultado final e encaminhamento do processo digital ao TCE/Pr.

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE CONTRATAÇÃO**

2.1. Prestação de serviços.

#### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL**

3.1. Pela prestação de serviços do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, R\$ \_\_\_\_\_

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será efetuado em 3 (três) parcelas, mediante a emissão da nota fiscal eletrônica e certidões negativa de débitos RECEITA FEDERAL/INSS e FGTS em validade, da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) no Ato da Homologação das inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) quando da Divulgação do Gabarito Preliminar; e
- c) 20% (vinte por cento) quando da Divulgação do Resultado Final.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### **5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE**

5.1. Os preços não poderão ser reajustados.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS DE EXECUÇÃO**

6.1. O prazo para execução dos serviços é até 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, § 1º e inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação da empresa contratada.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSOS FINANCEIROS**

7.1. O crédito necessário no atendimento das despesas da presente licitação ocorrerá por conta de Recursos das seguintes dotações orçamentárias:

04.001.01.031.0001.2001.3.3.90.39.00.00 – Fonte: 01000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

### **8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS**

8.1. A CONTRATADA responderá pela qualidade dos serviços e materiais nos exatos termos da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

### **9. CLÁUSULA NONA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- b) Elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, o edital de abertura do Concurso;
- c) Nomear uma Comissão Especial do Concurso para atuar em conjunto com a Comissão da CONTRATADA;
- d) Realizar e assumir as despesas de todas as publicações e divulgações legais;
- e) Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do Concurso;
- f) Decidir, em conjunto com a CONTRATADA, os casos omissos ou duvidosos sobre o Concurso;
- g) Definir as datas de aplicação das provas e dos demais eventos do Concurso, em conjunto com a CONTRATADA;
- h) Exercer fiscalização, acompanhando a prestação dos serviços, objeto deste Contrato. A fiscalização poderá exigir e realizar todas e quaisquer verificações, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer todos os detalhes necessários. O exercício ou não pelo Câmara Municipal, da fiscalização dos serviços, não eximirá a CONTRATADA de quaisquer das obrigações e responsabilidades que lhe competem;
- i) Comunicar, por escrito e em tempo hábil, qualquer modificação dos serviços, das especificações ou das normas técnicas;
- j) Efetuar o pagamento ajustado;
- k) Fornecer normas, padrões e especificações, se necessário, à execução dos serviços;
- l) Esclarecer em tempo hábil, toda e qualquer dúvida com referência a execução dos serviços.
- m) Fornecer o prédio, em Corumbataí do Sul - Pr, para aplicação das Provas Objetiva.
- n) Efetuar o pagamento na forma ajustada;



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

- o) Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, a execução pela CONTRATADA, do presente instrumento;
- p) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade, para que a mesma possa saná-la;
- q) Em qualquer hipótese é assegurado à CONTRATADA amplo direito de defesa, nos termos das normas gerais da lei federal de licitações e contratos administrativos.

### **9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 9.2.1. Manter durante toda a vigência do Contrato as obrigações e condições de habilitação por ela assumidas na licitação;
- 9.2.2. Executar os serviços ora contratados, de acordo com a Especificação Técnica nos prazos e condições previamente estabelecidos pela Câmara Municipal;
- 9.2.3. A CONTRATADA obriga-se a manter a estrita confidencialidade sobre quaisquer informações, dados e transações a que tenha acesso durante a execução dos serviços ou que venha a apresentar a Câmara Municipal;
- 9.2.4. Execução, de maneira integral, do objeto deste Contrato, elaborado em conjunto com a Câmara Municipal, os editais do Concurso, além de comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;
- 9.2.5. Divulgação dos Editais e dos resultados no site da CONTRATADA, na mesma data de sua publicação na Imprensa Oficial;
- 9.2.6. Divulgação do Concurso, durante o período de realização das inscrições deste concurso, às suas expensas, em jornais de circulação local, um de circulação regional definido pela CONTRATADA em conjunto com a Câmara Municipal, e em jornais especializados em seleções; mediante impressão e distribuição de cartazes; inserções diárias, em número mínimo de 10 (dez) em pelo menos duas emissoras de rádios, sendo pelo menos uma de alcance regional e; Publicação em Jornais da Região e divulgação em pelo menos um site especializado em concurso público, além de divulgação no próprio site da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- 9.2.7. Contatar com a agência bancária indicada pela Contratante, para o perfeito Recebimento e processamento de inscrições via internet, através do site da CONTRATADA, com emissão de documento bancário – ficha de compensação – pagável em qualquer banco, para arrecadação da taxa de inscrição aos cofres da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr;
- 9.2.8. Tomar todas as providências cabíveis dos procedimentos técnicos para viabilizar a perfeita inscrição e pagamento *On-line* das inscrições dos candidatos;
- 9.2.9. Disponibilização de dois números telefônicos, um número de fax e um endereço eletrônico (e-mail) para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos, ao longo de todas as fases do Concurso;
- 9.2.10. Emissão de relatórios para fins de homologação de inscrições;
- 9.2.11. Elaboração de Prova, de acordo com as Especificações técnicas, com questões objetivas exclusivas e inéditas;
- 9.2.12. Revisão de linguagem das questões da Prova Objetiva;
- 9.2.13. Revisão técnica e pedagógica das questões da Prova Objetiva, por especialistas em elaboração de questões para Concursos Públicos;
- 9.2.14. Assessoria pedagógica ao trabalho das bancas elaboradoras de provas;



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

- 9.2.15. Assessoria técnica e jurídica a Câmara Municipal em relação ao objeto deste Contrato;
- 9.2.16. Diagramação dos cadernos de prova, em formato padrão CONTRATADA;
- 9.2.17. Impressão dos cadernos de prova em gráfica especializada, com garantia de sigilo;
- 9.2.18. Embalagem dos cadernos de prova, por sala de prova, em envelopes de segurança plásticos, opacos, invioláveis, a serem abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, na presença dos candidatos;
- 9.2.19. Acondicionamento dos envelopes de provas em malotes com lacres numerados, a serem abertos apenas no respectivo prédio de aplicação de prova;
- 9.2.20. Guarda dos cadernos de prova, até a aplicação da Prova Objetiva, em local com garantia de sigilo e segurança;
- 9.2.21. Emissão e impressão de folhas óticas de respostas, personalizadas, em impressora laser a cores, para as respostas dos candidatos às questões objetivas;
- 9.2.22. Envelopamento das folhas óticas por sala de Prova Objetiva;
- 9.2.23. Emissão de listas de presença dos candidatos, por sala de Prova Objetiva, com espaço para coleta de impressão digital;
- 9.2.24. Dispor de porteiros, seguranças, fiscais e pessoal de limpeza para todos os prédios de aplicação de prova;
- 9.2.25. Dispor de fiscais para a aplicação da prova, de modo a garantir a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova;
- 9.2.26. Coordenação da aplicação da Prova Objetiva, nos prédios, por pessoal selecionado, treinado e remunerado pela CONTRATADA;
- 9.2.27. Coordenação central de aplicação das provas objetivas, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os prédios e a imediata resolução de eventuais imprevistos que possam vir a ocorrer durante a prova;
- 9.2.28. Correção eletrônica da Prova Objetiva, por meio de leitura ótica;
- 9.2.29. Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas no site da CONTRATADA;
- 9.2.30. Processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do Concurso;
- 9.2.31. Reprocessamento do resultado após eventuais alterações de gabarito em virtude de recursos;
- 9.2.32. Emissão de relatório de resultado da Prova Objetiva após recursos;
- 9.2.33. Realização de sorteio público de desempate na classificação, se necessário;
- 9.2.34. Emissão dos relatórios de resultados finais do Concurso, em ordem alfabética, em ordem de classificação, classificação à parte dos deficientes físicos (se houver), e relatório com endereços e demais dados cadastrais;
- 9.2.35. Recebimento e análise dos recursos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas e de todos os serviços acima citados;
- 9.2.36. Entrega das listagens e relatórios em cópias físicas (papel), meio ótico (CD-ROM) em formato Excel (extensão XLS);
- 9.2.37. Entrega dos documentos pertinentes ao Concurso para a Câmara Municipal;
- 9.2.38. Manutenção do sigilo, em todas as etapas do Concurso que estiverem sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.2.39. Prestação à Comissão de Concurso da Câmara Municipal dos esclarecimentos necessários sobre a execução das atividades do Concurso que ficarem a cargo da CONTRATADA;



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

- 9.2.40. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pela Câmara Municipal;
- 9.2.41. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas neste Contrato, bem como por todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços aqui previstos;
- 9.2.42. Garantir a perfeita execução dos serviços, assumindo a inteira e exclusiva responsabilidade pela exatidão e confiabilidade dos mesmos, zelando pelo cumprimento de todas as exigências legais e especificadas pela Câmara Municipal, especialmente aquelas relativas a prioridades e prazos de execução;
- 9.2.43. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.2.44. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade o exercício de fiscalização realizado pela Câmara Municipal;
- 9.2.45. Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- 9.2.46. Manter sigilo, quanto as informações cadastrais disponibilizadas pela Câmara Municipal para o desempenho do objeto do presente Contrato;
- 9.2.47. Arcar com todos os ônus decorrentes de quaisquer danos pessoais ou materiais, causados a Câmara Municipal ou a terceiros, por ações e omissões de seus empregados, na execução dos serviços contratados;
- 9.2.48. Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados e/ou que venham a ser necessários a Câmara Municipal.
- 9.2.49. Indicar, por escrito, o nome da pessoa, que atuará como preposto, na comunicação entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA;
- 9.2.50. Arcar com os prejuízos causados a Câmara Municipal decorrentes de serviços não executados ou executados com imperfeição, devidamente comprovados;
- 9.2.51. Efetuar somente através da Câmara Municipal os entendimentos com órgãos públicos para solução de problemas relacionados ao objeto deste Contrato, sendo que o não cumprimento deste item, eventuais prejuízos ou acréscimos de custos serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.2.52. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações tributárias, fiscais, comerciais, sociais, civis, acidentárias, trabalhistas e previdenciárias resultantes da execução do presente contrato, bem como pelos danos causados a Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando assegurado a Câmara Municipal o direito de indenização, no caso de condenação judicial;
- 9.2.53. Homologar os resultados dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas.
- 9.2.54. O contratado é responsável pelos encargos trabalhista, previdenciário, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme artigo 71 da Lei nº 8666/93.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E SUPERVISÃO**

10.1. O gestor do presente Contrato será o Sr. JUARI MÁXIMO, Presidente da Câmara Municipal, a qual compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste presente Termo e ainda:

- a) Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Receber do fiscal do Contrato as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

11.1. Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, objeto deste Contrato, a Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr, através do senhor VALDIR DONIZETHE PEREIRA, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, nos termos disciplinados nos Art. 58, Inciso III e Art. 67, da Lei federal nº 8.666/93.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Ocorrendo atraso injustificado na entrega do objeto desta licitação, será aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,33% (zero vírgula trinta e três centos) sobre o valor total da proposta, por dia de atraso. Os períodos inferiores a 24 (vinte e quatro) horas equivalerão a um dia de atraso;

12.2. Pela inexecução total ou parcial das demais cláusulas do contrato, a Câmara Municipal poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei 8666/93, sendo que, em caso de multa, esta corresponderá a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato.

12.2.1. O valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO**

13.1. Constituem motivos para rescisão do presente contrato o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo das multas cominadas na Cláusula Doze.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

14.1. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL**

15.1. Integram e completam o presente instrumento de contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2018, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

16.1. O Presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, Instrução Normativa – TCE-PR n° 44/2010, Instrução Normativa – TCE – PR n° 71/2012 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS RECURSOS PROCESSUAIS**

17.1. Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste contrato, ou de sua rescisão, praticados pelo CONTRATANTE, cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

18.1. A vigência do presente contrato será de 180 (cento e oitenta) dias após sua assinatura.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

19.1. Qualquer alteração do presente contrato será objeto de Termo Aditivo, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

20.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

21.1. As partes elegem o foro da Comarca de Barbosa Ferraz - Pr, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

21.2. E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

Corumbataí do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Contratada

\_\_\_\_\_  
JUARI MÁXINO

Presidente da Câmara Municipal  
Contratante

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

### ANEXO XI

### RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr.

A licitante ....., inscrita no CNPJ sob nº. ...., com sede à ..... na cidade de ....., Estado ....., Telefone ....., declara para os devidos fins de credenciamento que os profissionais abaixo nominados fazem parte da Equipe Técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso.

<b>Relação nominal da Equipe Técnica</b>		
<b>Nome</b>	<b>Documento de Identificação</b>	<b>Indicar a formação</b>

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

**Obs.: Deverá ser anexado os currículos resumidos.**



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### ANEXO XII

#### DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços nº 01/2018**, instaurado pela Câmara Municipal de Corumbataí do Sul - Pr, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



## *Câmara Municipal de Corumbataí do Sul*

===== CNPJ/MF 80.888.670/0001-25 =====

Rua Guarani, 139 - Centro – Fone/Fax (0xx44) 3277-1277 - CEP 86.970-000

Portal: <http://cmcorumbatai.pr.gov.br> e-mail: [contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br](mailto:contabilidade@cmcorumbatai.pr.gov.br)

*Corumbataí do Sul – Paraná*

---

### ANEXO XIII

#### MODELO

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Corumbataí do Sul – Pr.

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da Lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir a Tomada de Preços nº 01/2018, que a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). \_\_\_\_\_, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito(s) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, é **(microempresa/empresa de pequeno porte)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura e CRC do Contador)