



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS, E O ACOMPANHAMENTO E INSTRUÇÃO DE EVENTUAIS RECURSOS IMPETRADOS, REFERENTES À REALIZAÇÃO DE UM CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DAS VAGAS EXISTENTES ATÉ O MOMENTO DA CONFECCÃO DO EDITAL, MAIS AS VAGAS QUE VAGAREM E FOREM CRIADAS DURANTE O PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO, PARA ADMISSÃO DE PESSOAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL.

DO VALOR MÁXIMO: **32.000,00** (TRINTA E DOIS MIL REAIS)

DATA DE ABERTURA E JULGAMENTO: Segunda Feira, 15 de janeiro de 2024 às 08:30

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **TÉCNICA E PREÇO - SERVIÇOS**

2023

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL

ALTÔNIA



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTÔNIA-PR**, torna público, através dos órgãos de divulgação constantes do preâmbulo deste que realizará processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para a execução do serviço especificado no Anexo I do presente, cujo objeto será executado sob regime de empreitada por preço global.

O processo será realizado em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, além dos termos deste Edital. A presente licitação poderá contemplar os órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os interessados para retirada do edital poderão solicitar e retirar pessoalmente na Prefeitura Municipal de Altônia- PR, situada na Rua Rui Barbosa 815, ou através do e-mail altonialicitacoes@gmail.com bem como no portal de Transparência do Legislativo em cmaltonia.pr.gov.br e os que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar à Comissão de Licitação, por escrito, os esclarecimentos necessários. É recomendável que os pedidos de esclarecimentos sejam apresentados em até 05 (cinco) dias úteis, antes da data limite para apresentação dos envelopes, a fim de permitir que haja tempo para resposta. Os esclarecimentos serão prestados aos demais interessados, também por escrito. Caso o pedido de esclarecimento seja encaminhado por fax, o licitante deverá confirmar o seu recebimento no departamento de Licitações através do telefone (44) 3659-8180.

1.2. Durante o período compreendido entre a data de entrega dos envelopes e a homologação da licitação, as licitantes deverão abster-se de entrar em contato verbal com a Comissão de Licitação para assuntos correlatos.

1.3. Caso haja necessidade, a Comissão de Licitação, conforme o parágrafo 3º do art. 43 da Lei 8.666/93, poderá:

- I- Estabelecer prazo para definir sobre a habilitação e/ou a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião;
- II- Promover diligências, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta;
- III- Rejeitar qualquer proposta, mediante parecer fundamentado.

1.4. As intervenções no processo licitatório somente poderão ser efetuadas pelos representantes dos licitantes que apresentarem a respectiva qualificação, através de procuração, mencionando que lhe são conferidos, pela empresa, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações, desistir de recursos e manifestar-se sobre quaisquer questões administrativas e técnicas.

1.4.1. Em se tratando de representante legal da empresa, deverá ser apresentada cópia do Contrato Social, Procuração ou documento equivalente, indicando tal qualificação.

1.4.2. Em ambos os casos deverá ser apresentada a Cédula de Identidade ou qualquer outro documento que identifique o representante, diretor ou sócio proponente.

1.5. O presente Edital se submete ao disposto na LC 123/2006, que estabelece normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

2.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- I - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- II - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- III - Empresa que tenha como sócio (s) servidor (es) ou dirigente (s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006, devendo apresentar juntamente com a documentação de habilitação (envelope nº. 01), a Certidão expedida pela Junta Comercial conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, **acompanhada obrigatoriamente da declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

3. DO OBJETO

3.1. Constan do Anexo I deste Edital para o entendimento do objeto:

- I - A especificação e informações atinentes;
- II - O prazo.

3.2. A execução do serviço deverá obedecer aos critérios de boa qualidade, às normas e padrões a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que dele(s) se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

4.1 Os documentos e propostas referentes a esta licitação deverão ser entregues até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital, em envelopes separados, devidamente lacrados.

4.2 Após dia e hora estipulados no preâmbulo deste Edital, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, emendas ou acréscimos àqueles já entregues.

4.3 Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e identificados no seu exterior, com os seguintes dizeres:

- **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**
- **TOMADA DE PREÇOS N.º TP -002/2023.**
- **OBJETO: Descrever o objeto constante do presente Edital.**
- **ENTREGA DOS ENVELOPES: (15/01/2024 08h:15min).**
- **ABERTURA DOS ENVELOPES: (15/01/2024 08h:300min).**
- **ENVELOPE N.º: (1 para documentação e 2 para proposta técnica e 3 para proposta comercial).**

- I - envelope n.º 01 - deverá conter a documentação da habilitação exigida neste Edital;
- II - envelope n.º 02 - deverá conter a proposta técnica, nas condições deste Edital;
- III - envelope n.º 03 - deverá conter a proposta comercial, nas condições deste Edital.

4.4 Não serão aceitos documentos e propostas de forma diversa da exigida no **item anterior**, ficando, o proponente que assim proceder, impedido de participar da licitação.

5. DA ABERTURA DOS ENVELOPES



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

5.1. A abertura dos envelopes de nºs 1, 2 e 3 será efetuada pela Comissão de Licitação, que se reunirá no horário, data e local previstos no preâmbulo deste Edital.

5.2. O proponente poderá se fazer representar por pessoa física ou jurídica legalmente constituída, mediante apresentação de procuração pública ou particular, com poderes específicos para praticar todos os atos inerentes ao processo licitatório.

5.3. A Comissão de Licitação abrirá a reunião recebendo os envelopes de nºs 1, 2 e 3, quando será verificado o cumprimento da exigência do **item 4.3** deste Edital, relativamente a cada proponente. A Comissão vistarà os envelopes 2 e 3 e solicitará que os representantes dos licitantes façam o mesmo.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – 1ª FASE

6.1. Cumpridos os procedimentos do item anterior, serão abertos os envelopes de nº 1, para verificação do cumprimento das exigências relativas aos documentos de habilitação exigidos neste Edital, relativamente a cada proponente, sendo que os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

6.2. Cumpridos os procedimentos do item anterior, serão declarados habilitados os proponentes cujos documentos atendam às exigências deste Edital, e inabilitados aqueles cujos documentos não atendam.

6.3. Encerrada a fase de habilitação, não cabe aos licitantes a desistência da proposta técnica e proposta comercial, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, submetido à apreciação e aceito pela Comissão de Licitação.

6.4. Os envelopes de nº 2 e 3 dos proponentes declarados inabilitados deverão permanecer lacrados e de posse da Comissão de Licitação, até transcorrido o prazo de recurso e/ou do julgamento dos eventualmente interpostos.

6.5. Em caso de desistência expressa de recurso, os envelopes de nº 2 e 3 dos proponentes inabilitados lhes serão devolvidos, na forma do art. 43, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA – 2ª FASE

7.1. Cumpridos os procedimentos do item anterior a Comissão procederá à imediata abertura dos envelopes “Proposta Técnica”, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

7.2. Se necessário para análise da proposta técnica, ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão poderá suspender a reunião, lavrando-se ata em que poderá constar o local, a data e o horário de sua reabertura, para divulgação da decisão da Comissão de Licitação referente à pontuação técnica dos licitantes, conforme **item 4, Anexo I** deste Edital.

7.3. Cumprida a fase de classificação técnica, e havendo desistência expressa de interposição de recurso de parte dos licitantes, ato que deverá constar em ata, proceder-se-á à abertura dos envelopes de PROPOSTA COMERCIAL, e os seus conteúdos rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes, lavrando-se ata, a qual deverá ser assinada por todos os credenciados e pela Comissão.

7.4. Ocorrendo interposição de recurso(s) e impugnação de recurso(s) relacionado(s) a esta fase, e até que haja julgamento do(s) mesmo(s), cuja decisão será comunicada preferencialmente via “e-mail”, será marcada nova data para abertura dos envelopes “Proposta Comercial”, que permanecerão em poder da Comissão, fechados e rubricados por todos os licitantes presentes.



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

7.5. O envelope com os documentos relativos à proposta comercial de licitante desclassificada nesta fase ficará em poder da Comissão de Licitação, devidamente lacrado, à disposição da referido licitante, durante **20 (vinte dias)** contados da data da homologação da presente licitação. Findo esse prazo, sem que o mesmo tenha sido retirado, será destruído.

8. DA ANÁLISE DA PROPOSTA COMERCIAL – 3ª FASE

8.1. Cumpridos os procedimentos do **item anterior**, a Comissão dará prosseguimento aos trabalhos procedendo à imediata abertura dos envelopes “Proposta Comercial”, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

8.2. Será desclassificado o licitante que apresentar documentação relativa à proposta comercial em desacordo com o estabelecido neste edital.

8.3. Cumprida a fase de classificação comercial, e havendo desistência expressa de interposição de recurso de parte dos licitantes, ato que deverá constar em ata, proceder-se-á a divulgação do resultado através do Jornal Oficial do Município e *site* oficial do Município, constante do preâmbulo deste Edital.

8.4. Ocorrendo interposição de recurso(s) e impugnação de recurso(s) relacionado(s) a esta fase, a decisão do julgamento do(s) mesmo(s) será comunicada preferencialmente via “fax”.

9. DA FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL E DO JULGAMENTO

9.1. Na análise das propostas será verificado o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido, a proposta será imediatamente desclassificada.

9.3. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.4. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições da licitação, previstas neste Edital.

9.5. A análise e julgamento serão procedidos apenas nas propostas classificadas, será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, os critérios estabelecidos nesse Edital e de acordo com os fatores nele referidos.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL

10.1. As propostas Técnica e Comercial serão julgadas de acordo com os critérios constantes abaixo:

Sendo:

I. DOS REQUISITOS DE PONTUAÇÃO

I.1. Da Proposta Técnica:

I. EQUIPE RESPONSÁVEL (ER) – relação nominal, com os respectivos currículos resumidos assinados pelo profissional com firma reconhecida, comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante (contrato de prestação de serviço com firma reconhecida, registro em carteira de trabalho ou fazer parte do quadro societário da empresa) e comprovação da formação acadêmica profissional dos **componentes da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso,**



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

também a alocação de profissionais habilitados nas áreas de conhecimento dos cargos/empregos ofertados, para fins de elaboração e avaliação das provas conforme modelo anexo;

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

- PONTUAÇÃO MÍNIMA: 20 (vinte) pontos
- PONTUAÇÃO MÁXIMA: 40 (quarenta) pontos
- Máximo de 6 (seis) pessoas

Especialização	2 (dois) pontos por componente
Mestrado	5 (cinco) pontos por componente
Doutorado	10 (dez) pontos por componente

II. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC) – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização, aplicação e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, inclusive, apresentando atestado emitido pelo contratante.

II. 1 A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

- PONTUAÇÃO MÍNIMA: 15 pontos
- PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 pontos
- Máximo de 5 (cinco) atestados

Concurso Público para cargo público	Até 2.500 candidatos	3,0 pontos
	2.501 a 10.000 candidatos	6,0 pontos
	10.001 a 29.999 candidatos	9,0 pontos
	acima de 30.000 candidatos	12,0 pontos

Processo seletivo para emprego público	Até 2.500 candidatos	1,0 pontos
	2.501 a 10.000 candidatos	2,0 pontos
	10.001 a 29.999 candidatos	3,0 pontos
	acima de 30.000 candidatos	4,0 pontos

Concurso Vestibular para instituições de ensino superior	Até 2.500 candidatos	2,0 pontos
	2.501 a 10.000 candidatos	4,0 pontos
	10.001 a 29.999 candidatos	6,0 pontos
	acima de 30.000 candidatos	8,0 pontos

III. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS (EQC) – comprovação de experiência da licitante em termos de quantidade de concursos realizados e homologados, sendo atribuída pontuação diferenciada para concursos realizados em âmbito municipal ou estadual/federal, devendo indicar a instituição e apresentar atestado emitido pelo contratante, que comprove as condições, conforme tabela abaixo:

- PONTUAÇÃO MÍNIMA: 10 pontos



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 pontos
- c) Máximo de 15 (quinze) atestados

Concurso Municipal	1 ponto
Concurso Estadual / Federal	2 pontos

IV. TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (AEM)

Corresponde ao tempo de existência da empresa e sua atuação no mercado na área de concurso público, comprovando através de apresentação do Cartão do CNPJ:

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 5 pontos
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 pontos

De 02 até 08 anos	5 pontos
De 08 até 10 anos	7 pontos
Acima de 10 anos	10 pontos

V. Serão consideradas classificadas, e, portanto, habilitadas à fase de julgamento das Propostas Comerciais, apenas os licitantes que tenham atingido a **pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens acima**.

VI. A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da EQUIPE RESPONSÁVEL (ER), da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC), da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS (EQC) e do TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (AEM), respeitando-se os limites máximos e mínimos, conforme fórmula:

$PT = ER + EUC + EQC + AEM$, onde:

PT = Pontuação Técnica

ER = Equipe Responsável

EUC = Experiência da Licitante em Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos

AEM = Tempo de atuação da empresa no mercado

VII. Para obtenção da NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

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

NT: Nota Técnica

PTL: Pontuação Técnica do Licitante em análise

MPT: Maior Pontuação Técnica entre os licitantes

I.2. Da proposta comercial

I. A proposta comercial indicará o preço global para a execução dos serviços licitados de realização de concurso público.

II. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes no valor da média das inscrições, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$NP = (MP / PPA) \times 100$, onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor preço das Propostas comerciais apresentadas

PPA = Preço da Proposta comercial analisada

I.3. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

NF = Nota Final
NT = Nota Técnica
6 = peso da Nota Técnica
NP = Nota de Preço
4 = peso da Nota de Preço

- II. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.
- III. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.
- IV. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.
- V. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes habilitados e classificados serão convocados.

11. DOS RECURSOS

11.1 O(s) proponente(s) declarado(s) inabilitado(s) ou aquele(s) que tiver(em) sua(s) proposta(s) desclassificada(s) na forma deste Edital, bem como o(s) proponente(s) vencido(s), poderá(ão) interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados sempre da data em que tiverem ciência da decisão recorrenda.

11.2 A ciência do resultado para efeito de contagem do prazo recursal será considerada, conforme o caso, da data da reunião em que for divulgada a decisão e registrada em ata ou da data de sua publicação no Jornal Oficial do Câmara Municipal de Altônia em sua forma eletrônica.

11.3 O recurso deverá ser interposto, mediante petição legível, devidamente arrazoada, subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente e ser protocolado no **setor de Licitações, no horário de expediente e local constante do preâmbulo deste Edital** devendo ser endereçado ao Presidente da Comissão de Licitação.

11.4. O recurso será dirigido a Câmara Municipal de Altônia por intermédio da Presidência da Comissão de Licitação, a qual, poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, pela Autoridade Superior.

12. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Altônia convocará o licitante vencedor para assinar o instrumento contratual.

12.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o instrumento contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Câmara Municipal de Altônia,PR

12.3. Após a assinatura do Contrato, a empresa signatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirar a Ordem de Serviços, contado a partir da comunicação feita pela Administração

12.4. A recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou retirar a Ordem de Serviço implicará na **inexecução total** do contrato, e conseqüente aplicação de multa.



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

13.2 A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da Nota de Empenho respectiva, fazendo constar o número deste na Nota Fiscal correspondente.

13.3 Ao Câmara Municipal de Altônia fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

13.4 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado **por escrito** através do endereço constante no preâmbulo deste Edital. As questões formuladas, bem como as respostas fornecidas, serão divulgadas entre todos os licitantes, independentemente de quem as formulou.

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- I - Do objeto e demais aspectos relacionados;
- II - Exigências da Proposta Técnica, Comercial e da Habilitação;
- III - Modelos sugeridos de declarações/procurações;
- IV - Minuta do Contrato;
- V - Cargos.

ALTÔNIA,PR, aos 13 dias do mês de dezembro de 2023

JOSÉ ANTÔNIO BARBOSA
Presidente da Comissão de licitações



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

ANEXO I

DO OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADOS

DA: CÂMARA DE VEREADORES
PARA: DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Com base jurídica na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, solicitamos abertura de certame licitatório, Câmara Municipal de Altônia.

1. DO OBJETO:

O presente certame tem por objetivo, a contratação de empresa para a realização de **CONCURSO PÚBLICO** com aplicação de prova Objetiva.

Prestação de Serviço Pessoa Jurídica

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UNID	Contratação de empresa para realização de Concurso Público que envolverá as atividades, conforme especificações abaixo: - Elaboração de regulamento do Concurso Público; - Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Concurso; - Elaboração de Editais; - Criação de canais específicos para a inscrição; - Treinamento para a equipe de inscrição; - Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização; - Elaboração de provas objetivas/teóricas; - Aplicação das provas objetivas; - Correção de provas objetivas; - Apresentação do resultado; - Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado; - Apresentação de relatório geral sobre o Concurso; - Apresentação do resultado para a homologação;		



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

			- Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento; de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Concurso; - Disponibilização de arquivos para inclusão no Tribunal de Contas do Estado do Paraná, modulo SIAP. Cargos: -		
TOTAL					R\$ 32.000,00

DOS CARGOS

ITEM	QUANT	UND	CARGO	V. MENSAL
1	VG	VG	Agente Administrativo – 40 horas Habilitação Mínima, curso Superior. (01 Vaga)	R\$ 5.084,43
2	VG	VG	Agente de Serviços Gerais. 40 horas Habilitação Mínima, ensino médio Completo. (01 Vaga)	R\$ 1.332,15
3	VG	VG	Contador 20 horas Habilitação Mínima, curso superior com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade. (01 Vaga)	R\$ 5.897,92
4	VG	VG	Procurador Jurídico. 20 horas Habilitação Mínima, curso Superior com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. (01 Vaga)	R\$ 5.897,92

1.1. Segue o detalhamento Técnico do objeto:

I - Edital: Os editais e os Comunicados relacionados como Concurso Público serão elaborados pela Empresa Vencedora com acompanhamento feito Pela Comissão especial designada pela Câmara Municipal de Altônia através da Portaria n.º 004/2023, com assessoramento do licitante vencedor, para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da administração.

II - Elenco de editais:

- Edital de abertura de inscrições;
- Edital de Inscrições Indeferidas e Deferidas;
- Edital de convocação para as provas objetivas;
- Edital de divulgação dos gabaritos (parciais e oficiais);
- Edital do resultado das provas objetivas;
- Edital do resultado final.
- Entre outros editais e comunicados importantes para o bom andamento do Concurso Público.
- Outros editais relacionados a recursos impetrados.

III - Inscrições: As inscrições para o Concurso Público deverão ser realizadas através de site disponibilizado pela licitante vencedora, obedecendo aos procedimentos e regulamentos divulgados em edital.

IV - Convocação de Candidatos: As listas dos candidatos inscritos, distribuídos por colégios e salas, serão disponibilizadas em site oficial da Câmara Municipal de Altônia/PR, bem como no site da empresa contratada.

V- Provas: A contratada deverá proceder com a elaboração e aplicação da prova. O Concurso Público será de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

(quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta. As provas escritas e objetivas para todas as Funções terão caráter Classificatório e Eliminatorio, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos. As provas serão compostas por 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, com peso de 1,50 cada, 10 (dez) questões de raciocínio lógico, com peso de 1,50 cada, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais/atualidades, com peso de 2,00 cada, e 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos inerentes aos cargos, com peso de 4,00 cada.

Para os cargos de Nível Médio o número de 40 questões objetivas de múltipla escolha com quatro alternativas, sendo somente uma correta.

Para os cargos de Nível Superior o número de 40 questões objetivas de múltipla escolha com quatro alternativas, sendo somente uma correta.

As provas serão aplicadas em um único período (parte da manhã ou na parte da tarde).

VI - Preparação para aplicação das provas locais de exame: A Câmara Municipal de Altônia - Pr, somente será responsável por disponibilizar os locais para aplicação das provas;

VII – Material de Aplicação: Será de responsabilidade do licitante vencedor, sem ônus para a Câmara, todo material impresso que se fizer necessário.

VIII - Coordenação Geral: Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correrão por conta do licitante vencedor.

IX - Coordenação: Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade do licitante vencedor, cujas despesas correrão por sua conta.

X - Fiscalização: O licitante vencedor deverá colocar 02 fiscais em cada sala, no dia da aplicação das provas, cujas despesas correrão por conta da CONTRATADA.

XI - Avaliação das provas: LEITURA ÓPTICA – Os cartões resposta marcados pelos candidatos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, serão diretamente lidas pelas leitoras óticas. Todo o trabalho de leitura óptica e consistência dos resultados serão executados pelo licitante vencedor, sob sua integral responsabilidade.

XII - Processamento em Computador: Os resultados gravados pela leitora óptica serão processados em computadores, para seleção dos candidatos classificados no Concurso Público. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

XIII - Resultado Final: LISTAGENS – O licitante vencedor processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à Prefeitura de Altônia - Pr, as seguintes listagens:

- a) Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;
- b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética;
- c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação.

OBS. Será fornecido à Câmara Municipal de Altônia - PR, arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados. É de responsabilidade da contratada todos os procedimentos de envio ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio do sistema APLIC, das documentações pertinentes e aqueles oriundos do processo do Concurso Público - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização do ordenador de despesas, justificativas do Concurso Público e outros atos decorrentes do processo.

XIV - Divulgação dos resultados: A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados dar-se-á da mesma forma de publicidade dos editais de convocação, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor.



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

XV - Revisão de Questões e Recursos: A contratada deverá promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital, bem como fundamentar as Respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado. Atualizar, quando necessário, as notas das provas. Deverá ainda promover o recebimento de recursos por meio eletrônico contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) Edital;
- b) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
- c) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
- d) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito oficial;
- e) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver;
- f) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
- g) Outras fases do edital.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O referido processo de concurso público solicitado neste ato, se faz necessário para atender demanda existente nesta câmara.
- 2.2. Outro fator importante a se mencionar é que esta casa de leis, não possui servidores concursados, e por vários anos o Tribunal de Contas do Estado do Paraná vem questionando para a realização, inclusive com aplicação de multas aos presidentes anteriores.
- 2.3. Em verificação a legislação existente, principalmente a Lei Complementar n.º 032/2022, datada em 11 de novembro de 2022, verifica-se a existência dos referidos cargos.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de licitação e no contrato, obedecendo integralmente as normas técnicas vigente ou fornecidas pelo município;
 - 3.1.1. Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Altônia - Pr, Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais;
- 3.2. Elaborar o Edital do Concurso Público e demais documentos necessários à execução integral do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Comissão especial, designada pela Portaria 004/2023, da Câmara Municipal;
- 3.3. Iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a emissão de ordem de serviço, nas condições e prazos estipulados neste edital;
- 3.4. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão Especial quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- 3.5. Arcar com todas as despesas inerentes a realização do Concurso Público, tais como: Impressão de provas e gabaritos, pagamentos dos fiscais de sala e coordenadores de provas, dentre outros estabelecidos neste Termo de Referência;
- 3.6. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso Público, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;
- 3.7. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Concurso Público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 3.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais;
- 3.9. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, profissionais capacitados e habilitados para execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato em anexo, em decorrência da sua condição empregadora;



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

- 3.10. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e habilitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- 3.11. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Câmara Municipal de Altônia-Pr. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 3.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Câmara;
- 3.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;
- 3.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Câmara;
- 3.15. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado;
- 3.16. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;
- 3.17. Comunicar imediatamente à Câmara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 3.18. Manter a CÂMARA informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho;
- 3.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.20. Aceitar nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- 4.2. Fornecer a Contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.
- 4.3. Fornecer toda a legislação municipal pertinente à matéria.
- 4.4. Responsabilizar-se por todas as despesas com divulgação na imprensa oficial, local e regional, com objetivo de dar publicidade do Concurso Público.
- 4.5. Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição.
- 4.6. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, seguindo as orientações da Contratada.
- 4.7. 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.

5. DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. **(50%) após a homologação das inscrições e 50% restante na entrega completa do objeto.**



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

- 5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.
- 5.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 5.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:

- 6.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 6.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 6.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 6.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 6.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 6.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

- 6.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 6.2.3. Multa moratória de 5% (CINCO por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (QUINZE) dias;
- 6.2.4. Multa compensatória de 1 % (UM por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 6.2.5. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 6.2.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 6.2.7. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 6.2.8. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no 6 do presente termo
- 6.2.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 6.3. As sanções previstas nos subitens 6.1.1, á 6.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 6.4. Também ficam sujeitas às penalidades na Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 6.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 6.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 6.5. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 6.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 6.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 6.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 6.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 6.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 6.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 6.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 6.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

7.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

ANEXO II

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO NESTE PROCESSO LICITATÓRIO E CONDIÇÕES DA PROPOSTA COMERCIAL

1. No **ENVELOPE 1 (UM)** da licitação deverá conter os documentos necessários à habilitação neste certame, sendo obrigatória à apresentação:

- I- Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Câmara Municipal de Altônia até 3 dias antes da licitação, ou Registro Cadastral de Outro município desde que vigente;
- II- Registro comercial, no caso de tratar-se de empresa individual;
- III- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social consolidado ou contrato social com todas alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
- IV- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades empresárias, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- VI- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica – CNPJ;
- VII- Declaração da existência de fato superveniente impeditivo da habilitação, bem como suspensão temporária de contratar com a administração pública. Essa declaração deverá vir assinada pelo representante legal da empresa, podendo ser utilizado o modelo constante neste Edital;
- VIII- Prova de regularidade para com o INSS, no CNPJ do licitante proponente;
- IX- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- X- Prova de regularidade fiscal, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, no CNPJ do licitante proponente;
- XI- Certificado de Regularidade do FGTS–CRF;
- XII- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - a) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, devendo constar o número do CNPJ;
- XIII- Cópia autenticada das Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente assinadas pelo representante legal e contador, registradas na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente, inseridas no Livro Diário Geral com o respectivo Termo de Abertura e Encerramento, sendo:
 - a) Balanço Patrimonial;
 - b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);
 - c) Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL);



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

d) Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos (DOAR), caso a empresa seja obrigada por lei a elaborá-la e publicá-la.

XIV- As demonstrações deverão comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e ainda:

a) deverão provar que o licitante possui os seguintes índices de liquidez geral (LG); liquidez corrente (LC); e endividamento (E):

(LG) (valor mínimo)	(LC) (valor mínimo)	(E) (valor máximo)
1,5	1,5	0,75

Os índices serão calculados conforme segue:

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
$LC = (AC / PC)$
$E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$

Onde: **AC** - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo.

XV- Certidão negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial, expedida, no máximo em 60 (sessenta) dias anteriores à abertura do envelope de habilitação, pelo distribuidor da sede do licitante;

XVI- Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital;

XVII- 02 Atestados em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado registrado na entidade profissional competente, acompanhado da certidão de acervo técnico, comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto licitado;

XVIII- Currículo resumido de todos os membros da equipe técnica vinculada a proposta assinado pelo próprio profissional;

XIX- Comprovar que a licitante possui sistema informatizado (on line) para inscrição, geração de boleto e interposição de recursos no processo de concurso público;

XX- Certidão de Registro da Empresa Licitante (pessoa jurídica) e Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Administração do Paraná;

XXI- Apresentar Certidão de Registro na Junta Comercial ou Órgão equivalente, que comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (**caso esteja ofertando proposta nessa condição**), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

XXII- Declaração de que a empresa é de pequeno porte ou microempresa e, o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

- XXIII- Comprovação que já tenha efetuado no mínimo 01 (um) Concurso Público, e que esses concursos foram concluídos em todas as suas fases. Tais comprovações deverão ser comprovadas, com a apresentação de documento comprobatório emitido pelo Tribunal de Contas, comprovando o registro pelo Tribunal de Contas, das admissões efetuadas mediante os concursos já realizados pela Empresa Proponente acompanhado de Certidões e/ou Contrato de Prestação de Serviços, que comprove que foi a Empresa Proponente que os realizou, em cumprimento com as INSTRUÇÕES NORMATIVAS de Nº 71/2012 de 16/08/2012 e Nº 118/2016 de 14/07/2016, emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XXIV- **Relação do Pessoal Técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da Equipe Técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, que possuam nível superior ou outro devidamente reconhecido pela Entidade Competente**, detentor de responsabilidade técnica para a execução do serviço de características semelhantes, para a elaboração das provas e execução do Concurso Público, conforme especificação da área profissional;
- XXV- Para comprovação da habilitação desses profissionais, a Proponente deverá apresentar a relação dos membros desta comissão, a comprovação de formação superior e seu registro na Entidade de Classe, quando compatível, e o vínculo com a Empresa;
- XXVI- Se o vínculo com a Empresa Proponente for através de Contrato de Prestação de Serviços, este deverá possuir Firma Reconhecida em Cartório de Tabelionato das assinaturas dos Representantes da Proponente e do Profissional Contratado.
- XXVII- O Sócio Representante da Empresa Proponente deverá ter curso superior e comprovar através de documento comprobatório.

Obs: Além dos documentos mencionados nos incisos anteriores, o licitante poderá apresentar o “Termo de Renúncia de Prazo Recursal”, conforme modelo constante deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal da empresa. O licitante poderá apresentar também a identificação do(s) sócio(s) que assinará(ão) o Contrato, no caso de ser a vencedora do presente processo licitatório, podendo ser utilizado o modelo constante neste Edital. Referidos documentos (declarações) visam unicamente agilizar o andamento do processo na hipótese da empresa interessada não se fazer representar por pessoa devidamente credenciada, sendo que sua não apresentação não implicará na inabilitação do proponente.

2. O ENVELOPE 2 (DOIS) da licitação deverá conter a proposta comercial, elaborada considerando os seguintes requisitos:

- I - Ser preenchida, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade, por meio mecânico ou em papel com timbre do licitante;
- II - Preço Global, por lote, já incluso todos os impostos, inclusive Imposto sobre Serviços - ISS, seguro, taxas e demais encargos pertinentes, discriminado na tabela abaixo:
- III - Condição de pagamento: De acordo com o disposto neste Edital;
- IV - Prazo de entrega do serviço: De acordo com o disposto neste Edital;
- V - Validade da Proposta: 60 dias contados da data de abertura do envelope n.º 1;
- VI - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica proponente, identificado no estatuto social ou ata correspondente.



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

2.1 A omissão da indicação na proposta dos incisos “III”, “IV” e “V”, do **item 2** implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

2.2 A omissão da indicação na proposta do inciso “VI” do **item 2** não implicará na desclassificação, mas referida indicação deverá ser procedida por ocasião da assinatura do contrato.

2.3 As propostas que apresentarem omissões e acréscimos de itens e valores na planilha de custos serão desclassificadas.

2.4 As empresas que apresentarem suas planilhas com erros de cálculos aritméticos, e desde que não haja substituição dos preços unitários originais, serão oficiadas pela Comissão para apresentarem nova planilha com as devidas correções.

2.5 Na hipótese do item anterior, será considerado para efeito de julgamento, o preço global apresentado na planilha, efetuadas as devidas correções.

3. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

3.1. Os documentos referidos neste Anexo deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

3.2. A documentação de que trata o item 1 deste Anexo deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista no preâmbulo deste Edital, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. **Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios.”**

3.3. Caso os documentos referidos no item 1 deste Anexo não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.

3.4. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

3.5. A comissão efetuará a avaliação do ramo de atividade, caso necessário, através da descrição contida no CRC - Certificado de Registro Cadastral ou através do Contrato Social.



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

ANEXO III

MODELOS SUGERIDOS

(Declarações e Procurações)

1. DECLARAÇÃO NÃO POSSUI ESTABELECIMENTO NEM PROPRIEDADE IMÓVEL NO CÂMARA MUNICIPAL DE ALTÔNIA,PR

DECLARAÇÃO

O proponente _____, com domicílio (ou sede) na cidade de _____, estado _____, endereço _____ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do Edital de Tomada de Preços n.º TP/002/2023 que não possui estabelecimento nem propriedade imóvel no Município de

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

Local e data.

Assinatura

Nome do Proponente ou Representante Legal



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: n° 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

2. DECLARAÇÃO “FATO SUPERVENIENTE”

DECLARAÇÃO

Declaro sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório n.º TP/SMGP-_____/2010, junto a CÂMARA do Município de, que a empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não recebeu declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual, ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local, data.

Assinatura

Nome do proponente ou representante legal



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

3. “TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL”

AO
SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CÂMARA DO MUNICÍPIO DE – PARANÁ

Referente ao Edital de Tomada de Preços n.º TP/SMGP-____/2010– (DESCREVER O OBJETO CONFORME CONSTA DO EDITAL).

O representante da empresa, Sr., com plenos poderes para decidir sobre assuntos relativos ao Edital de Tomada de Preços n.º TP/SMGP-____/2010, vem respeitosamente a Vossa Senhoria, renunciar expressamente ao seu direito em interpor recurso e a todos os meios cabíveis para a reargumentação de qualquer razão, quanto à fase de habilitação da presente licitação.

Local e data

Assinatura
Nome do Proponente ou Representante Legal



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

5. DECLARAÇÃO “ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL...”.

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei e para os devidos fins, que os sócios proprietários (ou quem o estatuto de constituição societária designar) da empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na Rua _____, são os Srs. _____ (nomes completos) _____

Declaro ainda, que, no caso desta empresa ser vencedora do certame promovido pelo EDITAL TP/SMGP-_____/2010, a pessoa que assinará o instrumento contratual será o Sr(a). _____ (nome completo), _____ (nacionalidade) _____, _____ (profissão) _____, residente e domiciliado(a) na cidade _____, portador(a) do R.G. n.º _____ e do CPF n.º _____.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura

Nome do Proponente ou Representante Legal



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

6. DECLARAÇÃO “NÃO POSSUI PROFISSIONAIS MENORES DE 18(DEZOITO)”

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório n.º TP/SMGP-____/2010, junto ao Município de, que a empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18(dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16(dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

(local e data)

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

7. DECLARAÇÃO “EMPRESA DE PEQUENO PORTE / MICROEMPRESA

(nome/razão social), inscrita no CNPJ Nº por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/06.

(local e data)

Assinatura

Nome do licitante ou representante legal



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

8. DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DOS PROFISSIONAIS

A licitante _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____
Telefone _____ CNPJ/MF _____ declara para os devidos fins de credenciamento que os profissionais abaixo nominados fazem parte da profissional multidisciplinar responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso.

Nome	Documento de Identificação	Indicar a formação acadêmica profissional

Anexar os currículos resumidos e comprovação da formação

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

ANEXO IV

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO PLENA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO E CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS DE VÁRIOS CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE CARREIRA DO MUNICÍPIO DE, EM CONFORMIDADE À LEI E SUAS ALTERAÇÕES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE E

TOMADA DE PREÇOS N.º ____CMA_____

Pelo presente instrumento, vinculado a Tomada de Preços n.º _____, constante no Processo Administrativo n.º, de um lado, a Câmara Municipal de Altônia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na n.º ..., Centro, Município de, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representado por seu Prefeito,, brasileiro, casado, jornalista, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na R. _____, n.º _____, Bairro, Cidade, CEP: _____ neste ato representada por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o n.º _____-, portador da cédula de identidade R.G. _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, apto 203, Bairro, Cidade, CEP, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam em celebrar o presente contrato, com fulcro na Lei n.º 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e execução plena de concurso público para provimento e cadastro de reserva de vagas de vários cargos públicos do quadro de carreira do Município de, em conformidade à Lei e suas alterações

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- I- Processo Administrativo Licitatório n.º PAL_09/2023 e seu(s) anexo(s);
- II- Proposta da CONTRATADA, datada de de 2023.

§ 1º. Os documentos mencionados nesta cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

§ 2º. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços contratados, o valor total de R\$ (.....).

§1º. Nos preços constantes nesta cláusula já estão inclusas todas as despesas com instalações/adequações dos equipamentos, materiais, licenças de softwares, mão-de-obra e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, combustível, deslocamento de veículos, serviço de manutenção, seguro, lucros, todos e



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

quaisquer tributos e encargos, e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto deste contrato.

§2º. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao a Nota Fiscal/Fatura conforme discriminado abaixo, com a identificação desse processo administrativo, edital, contrato e nota de empenho, cujos valores obedecerão o seguinte parcelamento:

- I. 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições;
- II. 50% (cinquenta por cento) após a homologação final.

§ 3º. Após a avaliação dos serviços prestados, tendo o órgão fiscalizador constatado a regular prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura será encaminhada ao gestor de contrato para dar o aceite definitivo caso seja verificado o cumprimento do contrato, encaminhando-as aos órgãos responsáveis para pagamento.

§ 4º. Constatando-se o recebimento pelo gestor de contrato, a respectiva entidade efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, numa quinta-feira, em até 15 (quinze) dias úteis após a data do termo de recebimento definitivo apostado na NF/Fatura.

§ 5º. Após o envio das notas fiscais feito pelo gestor do contrato, a responsabilidade quanto à efetivação dos pagamentos bem como a confirmação e acompanhamento dos mesmos ficará a cargo da Secretaria Municipal de Fazenda para as notas fiscais emitidas em nome do Município.

§ 6º. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação;

§ 7º. A apresentação deste documento não exime da exibição de outros que sejam necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

Na execução do objeto contratado a Contratada deverá observar os requisitos de **QUALIDADE** e **SEGURANÇA**, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT, INMETRO para atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de **SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**, do **MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO** e demais normas e legislação pertinente e em vigência, aquelas citadas no Edital integrante deste processo e, especialmente:

- VI.** **Elaboração do Edital**
Fase de definições das informações de caráter técnico-pedagógico, tais como procedimentos para inscrição, normas para aplicações de provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos, conteúdos para os núcleos programáticos, datas e prazos, descrição dos cargos, requisitos de escolaridade, reserva de vagas, isenções, além da relação de documentos e procedimentos para admissão entre outros inerentes ao processo. As informações aqui trabalhadas serão de total responsabilidade do Município, ficando a contratada responsável pela elaboração do edital.
- VII.** **Informações e atendimento ao candidato.**
Fase que se estende até o fim da vigência do processo e que visa dar atendimento pontual aos interessados e participantes do processo, devendo ser feito por número telefônico, endereço eletrônico próprio (e-mail)



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de execução é de 180 (cento e oitenta dias) dias, contados da data de recebimento da ordem de serviços pela CONTRATADA, e a vigência contratual terá início a partir da data da assinatura do contrato e terminará 60 (sessenta) dias após o término do seu prazo de execução.

Parágrafo Único: A CONTRATADA obriga-se a iniciar a prestação dos serviços em até 02 (dois) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A gestão do objeto deste contrato será feita pelo(a) gestor de contratos previamente designado por portaria, sob a coordenação geral da, o qual efetuará a conferência dos valores faturados e a constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo que deu origem à nota de empenho, encaminhando a Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Fazenda para que se proceda ao pagamento na forma da Cláusula Terceira.

- I- No desempenho de suas atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições;
- II- A fiscalização por parte do Município não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização;

§ 1º. O recebimento dar-se-á de duas formas:

- I- Provisoriamente, pelo(a) servidor designado da, com o aceite na(s) Nota(s) Fiscal(is).
- II- Definitivamente, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, pelo(a) gestor do contrato, mediante termo circunstanciado aposto na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura, após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade.

§ 2º. Caberá ao gestor de contrato e à o acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte da contratada, conforme descrito na Cláusula Nona deste contrato.

§ 3º. Caberá à

- I- O acompanhamento, aceitação, análise técnica, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho;
- II- Atestar a execução dos serviços solicitados através de Ordens de Serviços;
- III- Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente Contrato;
- IV- Acompanhar o objeto em todas as suas etapas, registrando as ocorrências e quantidades dos serviços executados em planilha específica;
- V- Publicação de todos os atos do concurso público;
- VI- Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar no equipamento.

§ 4º. As ocorrências que vierem a prejudicar o andamento do presente Contrato deverão ser comunicadas, imediatamente e por escrito, ao gestor de contratos da, que procederá à abertura de processo competente. Antes de comunicar o gestor de contrato, a poderá, primeiramente, comunicar



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

oficialmente o contratado sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a resposta. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao gestor do contrato.

§ 5º. Entende-se como Gestor do Contrato, os servidores pertencentes à, devidamente designados e nomeados pela Portaria para acompanhamento da execução do objeto do presente termo, conforme

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. DA CONTRATANTE:

01. Fornecer, à Empresa Contratada, a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
02. Aprovar e publicar os Editais, Portarias e outros documentos referentes a este Concurso;
03. Promover a divulgação do Concurso no Jornal Órgão Oficial e no Site do Município;
04. Definir cronograma para a realização do Concurso Público;
05. Fornecer 03 (três) nomes para compor a Comissão Especial do Concurso;
06. Comunicar a contratada todas as alterações e documentos recebidos por parte de algum órgão fiscalizador e de candidatos, decorrente do certame;
07. Garantir a integridade física dos candidatos durante a realização das provas objetivas, protegendo-os de situações de risco;
08. Respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público;
09. Providenciar as instalações necessárias com infraestrutura adequada para a aplicação das provas objetivas e pagamento de aluguel de salas dos locais de provas.

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

01. Elaborar os Editais, Portarias, Atas e outros documentos do Concurso Público que se fizerem necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação da Comissão Especial do Concurso;
02. Elaborar os Conteúdos Programáticos;
03. Elaborar o Edital de Homologação dos candidatos inscritos, contendo nomes e o número de inscrição, e fazer as listas de presença, bem como as listas de distribuição dos candidatos por locais de provas – ENSALAMENTO;
04. Elaborar e imprimir os cadernos de questões das provas objetivas, de acordo com os conteúdos programáticos definidos;
05. Providenciar a contratação e treinamento de Coordenadores, Fiscal de Sala e Pessoal de apoio sendo exigido no mínimo, um Coordenador por prédio e um Fiscal por sala;
06. Aplicar as Provas Objetivas no Câmara Municipal de Altônia;
07. Contratar e pagar os honorários para os Profissionais que irão aplicar as Provas Objetivas;
08. Manter um representante durante a realização do Concurso, que prestará assistência à Comissão Especial do Concurso e ao Departamento de Recursos Humanos do Câmara Municipal de Altônia;
10. Encaminhar à Contratante para divulgar no Site do Câmara Municipal de Altônia e no Órgão Oficial, o GABARITO, após o término da aplicação das provas objetivas;
11. Corrigir os gabaritos e processar as notas das provas;
12. Receber e analisar os títulos dos cargos solicitados, e efetuar a sua contagem;
13. Fornecer à contratante, um relatório em 02 (duas) vias, assinado pelo representante da empresa contratada, e em meio eletrônico, relatórios contendo: resultado do Concurso de todos os candidatos em ordem de classificação dos candidatos aprovados e reprovados, (contendo, em ambos, nomes, nº. de inscrição e notas);
14. Entregar as Fichas de Inscrições dos candidatos no encerramento do Concurso Público ao Departamento de RH do Câmara Municipal de Altônia;



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

15. Conservar as folhas de respostas (gabaritos) por um período não inferior a 06 (seis) meses após a sua aplicação;
16. Respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público;
17. Respeitar toda a normatização pertinente aos atos de pessoal editadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
18. Disponibilizar o SITE da Empresa para que os candidatos possam efetuar suas inscrições;
19. Obrigação de fornecimento de dados do processo de seleção em meio digital para fins de cadastramento nos sistemas informatizados da instituição ou do TCE/PR;

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O atraso injustificado na execução do objeto contratado implica no pagamento de multa de **1%** (um por cento) por dia de atraso, limitada a **10% (dez por cento) ou 10 (dez) dias** de atraso, calculada **sobre o valor total do Contrato**, isentando em consequência a CONTRATANTE de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do décimo primeiro dia de atraso na execução será considerada a inexecução total do objeto.

§ 1º. Havendo atraso de pagamento, pagará o CONTRATANTE à CONTRATADA multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) **do valor em da parcela em atraso**.

§ 2º. A inexecução parcial ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada **sobre o valor total do contrato**.

§ 3º. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 30% (trinta por cento), calculada **sobre o valor total do contrato**.

§ 4º. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, **para efeitos de aplicação de multa**, equivale à inexecução total da sua obrigação.

§ 5º. A aplicação de multa, a ser determinada pelo **Município**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa¹ da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente instrumento contratual poderá ser rescindido:

- I- A critério do MUNICÍPIO, quando a CONTRATADA:
 - a) Subcontratar no todo ou em parte o objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
 - b) Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;
 - c) Falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo do MUNICÍPIO, prejudique a execução do contrato;
 - d) Outras hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93.
- II- Pela CONTRATADA, desde que preenchidos os requisitos da Lei nº 8.666/93, quando o MUNICÍPIO inadimplir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato.

¹ Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.
se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.”



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

§ 1º. Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse do MUNICÍPIO, poderá o presente contrato ser rescindido por mútuo acordo, recebendo a CONTRATADA o valor pela execução do objeto até a data da rescisão, excluída sempre qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO.

§ 2º. Quando a rescisão se der pelo motivo previsto no item II, persistirá a responsabilidade do MUNICÍPIO pelo pagamento do objeto executado e não pagos.

§ 3º. Quando a CONTRATADA der causa à rescisão do contrato, além da multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do Contrato, e demais penalidades cabíveis, fica sujeita a uma das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os pagamentos realizados no âmbito deste contrato correrão por conta da seguinte dotação:

.....

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Elegem as partes, de comum acordo, o Foro da Comarca de, Estado do Paraná, como único competente, para nele serem dirimidas as dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

....., aos XX de XXX de 2023.

.....
PREFEITO DO MUNICÍPIO

.....
Nome do representante
EMPRESA



Camará Municipal de Altônia

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: nº 72.430.390/0001-40

Praça Carlos Gomes, 211 Centro – CEP: 87550-000- Fone/Fax: (44) 3659-1499

ANEXO V

DENOMINAÇÃO – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ITEM	QUANT	UND	CARGO	V. MENSAL
1	VG	VG	Agente Administrativo – 40 horas Habilitação Mínima, curso Superior. (01 Vaga)	R\$ 5.084,43
2	VG	VG	Agente de Serviços Gerais. 40 horas Habilitação Mínima, ensino médio Completo. (01 Vaga)	R\$ 1.332,15
3	VG	VG	Contador 20 horas Habilitação Mínima, curso superior com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade. (01 Vaga)	R\$ 5.897,92
4	VG	VG	Procurador Jurídico. 20 horas Habilitação Mínima, curso Superior com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. (01 Vaga)	R\$ 5.897,92

1. DA FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO

Os serviços a serem contratados estão voltados ao cumprimento de exigência legal da Lei n.º 8666/93 e de acordo com Artigo 37 da Constituição Federal, que estabelece as condições gerais de ingresso no serviço público.

2. DA SEGURANÇA

É de competência da contratada, conforme definido neste processo de licitação, assegurar exatidão e sigilo nas informações fornecidas.

3. DA MOTIVAÇÃO NA CONTRATAÇÃO

3.1 - A contratação dos serviços tem caráter de prover ao Câmara Municipal de Altônia recursos humanos, em atendimento ao artigo 37, da Constituição Federal.

3.2 - A contratação representa parte da demanda existente na organização e visa ainda criar uma estrutura interna necessária à garantia da universalização dos serviços públicos, consoante o planejamento estratégico e metas estabelecidas e ainda manter acessível uma lista de classificados para reposição de iminentes aposentadorias e pedidos de exonerações.

4. CRITÉRIOS NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO.

Os serviços a serem contratados devem ser executados por empresa idônea e tradicional no ramo, de modo que a sua execução e operacionalização transcorram dentro da normalidade necessária.

5. LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

Todas as provas serão realizadas no Município de Altônia/PR.

6. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições serão efetuadas no site da empresa vencedora deste processo licitatório