



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2013  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2013 – TÉCNICA E PREÇO

O Município de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ / MF sob n.º 95.684.544/0001-26, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia 08/04/2013 até às 09:00h (nove horas), na sede da Prefeitura Municipal, sito na Rua Jose de França Pereira, 10 – Centro nesta cidade, estará recebendo mediante protocolo, as propostas para o procedimento licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo "TÉCNICA E PREÇO", POR LOTE com execução indireta tendo por finalidade o especificado no objeto, informado NA SEÇÃO 2 - item 1 deste Edital , cuja direção e julgamento serão realizados pela Comissão de Licitação e pela Comissão Especial, nomeadas pelo MUNICÍPIO, e em conformidade com os preceitos da Lei 8.666/93, e as seguintes condições:

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:15h (nove horas e quinze minutos).

A presente TOMADA DE PREÇOS é regida pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais legislações aplicáveis.

## SEÇÃO 1

### CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 – O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, fornecerá aos licitantes interessados, além deste Edital e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta TOMADA DE PREÇOS.

1.1.1 - O edital completo poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitações mediante preenchimento de protocolo;

1.1.2 - Para envio do edital haverá custo de R\$ 20,00 (Vinte Reais), devendo a licitante interessada enviar solicitação de remessa de protocolo para o endereço da Prefeitura Municipal, após o recebimento e preenchimento do protocolo o mesmo devera ser reenviado por fax, devidamente carimbado e assinado. (Fax para retorno 42-3644 1244)

1.2 - Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta TOMADA DE PREÇOS serão atendidos mediante solicitação por escrito, via fax ou e-mail em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes de documentação e propostas.

1.2.1 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ENDEREÇO: Rua Jose de França Pereira, 10 – Centro

CIDADE: Santa Maria do Oeste - Estado do Paraná.

CEP. : 85.230-000

TELEFONE/FAX: 42 3644-1244

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2013

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

*Adriane*



1.2.2 – O MUNICÍPIO responderá às questões formuladas dirigindo a todos os interessados que tenham adquirido mediante remessa de protocolo os documentos da TOMADA DE PREÇOS, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas e documentação.

1.2.3 - Não serão levadas em consideração pelo MUNICÍPIO, tanto na fase de classificação como na fase posterior à adjudicação dos serviços, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

1.3 – O MUNICÍPIO poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da TOMADA DE PREÇOS, caso em que procederá a sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido mediante remessa de protocolo os documentos desta TOMADA DE PREÇOS via fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

1.4 - Os envelopes “1”, “2” e “3”, conforme subitem 3.1, somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão de Licitação no DIA, HORA e LOCAL determinados no ato convocatório.

1.5 – O MUNICÍPIO poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

1.6 - Caso as datas previstas para realização de eventos da TOMADA DE PREÇOS sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora prevista.

1.7 - As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas nesta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos.

1.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, devendo o Presidente desta, convocar a Comissão Especial para assessorar a referida Comissão no julgamento da Proposta Técnica.

## **2 – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA**

2.1 - Obedecer aos Programas básicos e/ou bibliografia determinados pela Contratante.

2.2 - Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo MUNICÍPIO em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Paraná.

2.3 – Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.

## **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

3.1 – Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:

*Carla*



- 3.1.1 – Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do Concurso Público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;
- 3.1.2 – Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- 3.1.3 – Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- 3.1.4 – Apreciação de todas as inscrições, confirmação do pagamento da taxa de inscrição e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- 3.1.5 – Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão de cada um dos processos;
- 3.1.6 – Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, com participação e revisão da Administração da CONTRATANTE, de acordo com o número de inscritos;
- 3.1.6.1 – A impressão das provas e cartões-respostas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 3.1.6.2 – As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 3.1.6.3 – Elaboração e impressão dos cartões respostas;
- 3.1.7 - Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 3.1.8 – Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;
- 3.1.9 – Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- 3.1.10 – Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
- 3.1.11 – As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;

*Assinatura*



- 3.1.12 – As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da cidade de Santa Maria do Oeste, /PR que comportem em média 30 alunos por sala de aula.
- 3.1.13 – O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;
- 3.1.14 – Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
- 3.1.15 – Efetuar a Correção das provas.;
- 3.1.16 – Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 3.1.17 – Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- 3.1.18 – Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- 3.1.19 – Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;
- 3.1.20 – Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo público e do concurso público;
- 3.1.21 – Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame.

#### 4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.1 – Proceder as inscrições, arrecadar as taxas e disponibilizar os dados dos candidatos à contratada;
- 4.2 - Receber e protocolar eventuais recursos administrativos e encaminhar à CONTRATADA para julgamento;
- 4.3 - Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATADA, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação.
- 4.4 – Homologar e publicar o edital final de classificação do concurso público;

#### 5 – DA PARTICIPAÇÃO.

- 5.1 - Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
- 5.2 - Para atendimento dos objetivos desta TOMADA DE PREÇOS, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução total ou parcial dos serviços.

*Assinatura*



5.3 – O MUNICÍPIO não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.

5.4 - Não será admitida a participação nesta TOMADA DE PREÇOS de empresas ou instituições que:

- a) Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com os órgãos públicos;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos públicos;
- c) Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja servidor, empregado ou agente público do MUNICÍPIO;
- d) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente;
- f) Hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

5.5 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## 6 – DA PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 - As propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, e protocolados no Protocolo Geral do MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ até as 09:00h, do dia 08/04/2013 os quais deverão conter as seguintes indicações:

a – Na parte externa frontal, dos 03 (três) envelopes:

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ENDEREÇO: Rua Jose de França Pereira, 10 – Centro

CIDADE: SANTA MARIA DO OESTE – PR - CEP: 85.230-000

b – Em cada envelope respectivamente:

ENVELOPE "1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. \*\*/2013

NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. \*\*/2013.

NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. \*\*/2013.

NOME DA PROPONENTE.....

6.2 - Os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "1", "2" e "3" deverão ser apresentados, impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada por servidor do MUNICÍPIO que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

## 7 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

*Carla*



DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - "2" PROPOSTA TÉCNICA e "3" - PROPOSTA DE PREÇOS.

7.1 - No local, dia e hora estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Propostas Técnica e de Preços - envelopes "1", "2" e "3" os protocolará, para abertura somente as 09:00h, quando obedecerá à seguinte ordem de trabalho:

a - Identificação pessoal do representante legal ou preposto das empresas licitantes, devidamente credenciado, conforme modelo constante no Anexo VII deste EDITAL, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar 123/2006, caso queira exercê-lo. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por empresa;

b - Recebimento dos envelopes "1", "2" e "3", atendidas as exigências do subitem 6.1 os envelopes lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

OBSERVAÇÃO: As faltas de credenciais não constituem motivos para inabilitação de licitante, ficando, porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.

#### 7.2 - ENVELOPE "1" -DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

a - Os envelopes "1" contendo os documentos de habilitação serão abertos e as vias do seu conteúdo serão rubricadas pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;

b - A Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "1", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3 – Documentos que compõem a habilitação a serem apresentadas das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste EDITAL, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "2" e "3", desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;

c - Havendo inabilitação de empresa participante, e se esta, não manifestar o interesse de recurso, a reunião de abertura dos envelopes "2" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso houver inabilitação e a intenção de recurso, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

d - Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

d.1 - Estando ausente o representante de alguma licitante inabilitada, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item 1 das CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.

d.1.1 - Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução dos envelopes "2" e "3", fechados, contra recibo.

*Aplicação*



e – Se a licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do Item 1 - CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.

f - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá suas respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "2" e "3", devolvidos fechado, contra recibo.

### 7.3 - ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA

7.3.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento da habilitação e abertura dos envelopes "1".

7.3.2 - No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "2", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

7.3.2.1 - Verificação da autenticidade dos envelopes "2";

7.3.2.2 - Abertura dos envelopes "2", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas, procedido pela Comissão Especial designada para este fim e a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura das Propostas de Preços daquelas selecionadas, conforme estabelecido no subitem 5.2.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS – Seção 2, deste EDITAL.

### 8 - ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "2" e "3".

8.2 - No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "3", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

a - verificação da autenticidade dos envelopes "3";

b - abertura dos envelopes "3" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

8.3 - Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS.

### 9 – DO CONTRATO

9.1 - Após a divulgação do resultado da licitação pelo MUNICÍPIO a adjudicação dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS se efetivará através de CONTRATO a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com o modelo constante no ANEXO I – MINUTA DO

*Colares*



CONTRATO, que define os direitos e obrigações do MUNICÍPIO e da CONTRATADA e do qual fazem parte esta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos, independentemente de transcrição.

9.2 - A empresa vencedora será convocada pelo MUNICÍPIO, para a assinatura do respectivo CONTRATO no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras "b" a "f" do subitem 3.1.3 da Seção 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste Edital que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, o MUNICÍPIO poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

#### 10 – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS

10.1 - O pagamento será de 50% (cinquenta por cento) até o 5º (quinto) dia após a realização das provas, e o restante, no mesmo prazo após a entrega do resultado final do concurso público e dos processos seletivos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

10.2 - Os pagamentos das notas fiscais ficam condicionados à apresentação de prova de Regularidade para com a Regularidade com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS).

10.3 - Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE.

10.4 – O MUNICÍPIO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.

#### 11 – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo MUNICÍPIO e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

11.2 - A eventual reprovação dos SERVIÇOS em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.

11.3 - Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do MUNICÍPIO, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

*Assinatura*



11.3.1 - Alteração de etapas ou especificações pelo MUNICÍPIO;

11.3.2 - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO;

11.3.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital.

11.3.4 - Impedimento de execução do CONTRATO por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo MUNICÍPIO em documento contemporâneo à sua ocorrência;

11.3.5 - Omissão ou atraso de providências a cargo do MUNICÍPIO, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do CONTRATO, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

11.4 – Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

11.5 - O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o MUNICÍPIO constatar a sua veracidade.

11.6 - Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.

11.7 - Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15(quinze) dias, a MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o MUNICÍPIO poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.

11.8 - Os SERVIÇOS somente serão recebidos pelo MUNICÍPIO após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na legislação pertinente.

11.9 - O Recebimento dos serviços não implicará eximir a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro, pertinente ao objeto desta licitação.

## 12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.

*Calvina*



12.2 - Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes:

a - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega dos SERVIÇOS objeto do CONTRATO, a qual deverá ser descontada da nota fiscal/fatura, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. Após o prazo de 05 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, o instrumento contratual poderá, a critério do MUNICÍPIO, ser rescindido e aplicado, cumulativamente as sanções previstas na Lei 8.666/93.

b - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, se os SERVIÇOS prestados estiverem em desacordo com as especificações contidas no CONTRATO, a qual deverá ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.

c - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do instrumento contratual, pela descontinuidade dos SERVIÇOS, a ser cobrada por dia parado, por problemas técnicos, até o limite de 10 (dez) dias.

d - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual, pelo descumprimento das demais cláusulas do mesmo, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber.

e - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da CONTRATADA, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério do MUNICÍPIO.

### 13 – DA RESCISÃO

13.1 - O CONTRATO poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações.

### 14 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

14.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos SERVIÇOS até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do CONTRATO, atualizado nos termos da lei.

14.1.1 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as contratantes.

14.2 - As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

14.3 - No caso de supressão dos SERVIÇOS, se a CONTRATADA já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á o MUNICÍPIO, exclusivamente, os valores de tais materiais pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade do MUNICÍPIO.

### 15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Conforme estabelecido no art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

*Carla*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**  
CNPJ 95.684.544/0001-26



**16 – DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 - A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

16.2 - Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada.

16.3 - Fica a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a Fiscalização dos SERVIÇOS ora licitados, respeitadas as normas de sigilo inerentes ao objeto deste, sem que essa Fiscalização importe a qualquer título, em responsabilidade por parte do MUNICÍPIO.

16.4 - A Fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto nesta TOMADA DE PREÇOS.

**17 – DO FORO**

17.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta TOMADA DE PREÇOS será o da Comarca de Pitanga - PR.

Santa Maria do Oeste, 20 de Março de 2013.

  
**Crislaine da Luz Castro**  
**Presidente da Comissão de Licitação**



## SEÇÃO 2

### CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

#### 1 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE – PR, OBEDECENDO AOS SEGUINTEIS ITENS:

1.1 – O Concurso Público deverão ser realizados na cidade DE SANTA MARIA DO OESTE-PR;

1.2 - Os SERVIÇOS previstos neste deverão ser executados de acordo com o que consta no ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA, e no ANEXO IV – ETAPAS QUE COMPÕEM O PROCESSO do presente Edital.

1.3 - Os serviços ora licitados serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de "TOMADA DE PREÇOS", através do tipo "TÉCNICA E PREÇO", avaliação da proposta Global.

#### 1.4 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PREÇO MÁXIMO:

1.4.1 - As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>ÓRGÃO</b>	08 – Secretaria Municipal de Saúde
<b>UNIDADE</b>	002 – Fundo Municipal de Saúde
<b>CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	10.301.10012-054
<b>NOME DO PROJETO/ATIVIDADE</b>	Atividades do Fundo Municipal de Saúde
<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica  00000 – Recursos Ordinários (Livres)  00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

### 2 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO (LEI COMPLEMENTAR 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte)

2.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem se beneficiar das previsões contidas na LC nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), deverão comprovar a referida condição.

*Assinatura*



2.2 – Conforme previsão do art. 44 da LC nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), será segurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço. Ocorrendo o empate, proceder-se-á na forma descrita no art. 45 da LC nº 123/06, que dispõe que ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma antes descrita, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima (propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que sejam até 5% superior ao melhor preço), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem neste intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. O disposto no art. 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.3 – Conforme previsão dos arts. 42 e 43 da LC nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), a comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, devendo apresentar toda a documentação exigida para efeito desta comprovação, mesmo que apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição referente à comprovação referida, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e nas demais leis referentes à matéria, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 3 - DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

#### 3.1 - ENVELOPE "1" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Os interessados pleitearão sua habilitação mediante a apresentação dos seguintes

*Antônio*



documentos:

3.1.1 - Habilitação Pessoa Jurídica:

a) Cópia autenticada do Contrato Social e última alteração contratual, ou Declaração de Firma Individual, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleições de seus administradores;

b) Comprovante de Inscrição e de Situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

c) Registro Cadastral, expedido pela Divisão de Licitações do Município Licitante, até 03 (três) dias úteis antes do prazo previsto para a abertura da Licitação, conforme preceitua o Artigo 22, Parágrafo Segundo da Lei n.º 8.666/93, ou Certificado de Cadastro de Licitantes do Estado.

d) Declaração de que o preponente enquadra-se como pequena ou microempresa para fins da lei complementar nº 123/2006 (anexo II) **se for o caso**.

3.1.2 – Regularidade Fiscal:

a) Prova de Regularidade com as Fazendas:

1) Federal, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos de tributos e a certidão negativa de inscrição em dívida ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da sede da empresa;

2) Estadual, mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais emitida pela respectiva Secretária de Estado da Fazenda do estado da sede da empresa;

3) Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda do município da sede da empresa;

OBS.: No caso em que a certidão negativa de débitos de tributos de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado.

b) Prova de regularidade de débito expedida pelo INSS (CND) e prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);

c) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

*Adilson*



### 3.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Declaração expressa do responsável legal da proponente participante de que a mesma não se encontra inadimplente ou em processo de falência ou concordata ou impedida de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no cadastro de quaisquer órgãos da administração pública estadual direta ou indireta; (Anexo V).

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social nos termos do Artigo 31 – I da Lei 8.666/93;

### 3.1.4 – Declaração

a) Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (Anexo VI)

b) As Empresas podem ser representadas no Processo Licitatório, por Preposto (modelo da Carta – Anexo VII), desde que apresente a Carta de Preposto, até o início da sessão de abertura das propostas;

3.1.5 – Firmar Termo de Renúncia, a ser assinado anteriormente à Abertura dos Envelopes de nº 02, na data da Licitação acima descrita. Podendo ser firmado pelo licitante ou seu Preposto, (anexo IX).

3.1.6 – Os Anexos VII e IX (fornecido modelo pelo Município) deverão ser entregues fora dos envelopes de documentação na data e hora da abertura dos envelopes.

3.1.7 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por processo de cópia desde que legível, autenticada em tabelião de notas ou pela Comissão de Licitação, na sessão de recebimento das propostas, em confronto com o original, ou publicação em órgão de imprensa oficial, e deverão estar com o prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expressa no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 01 e nº 02);

*Assinatura*



3.1.8 – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes de nº 01, não serão aceitos quaisquer documentos adicionais, nem admitidos licitantes retardatários.

3.1.9 – O MUNICÍPIO se reserva o direito de proceder a diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

### 3.2 - ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA

3.2.1 - A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação.

A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

#### 3.2.1.1 - Experiência profissional da equipe técnica:

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

#### 3.2.1.2 - Qualificação complementar da equipe técnica:

a - Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:

a.1 - pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização.

a.2 - pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado.

a.3 - pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado.

#### 3.2.1.3 - Experiência da licitante em quantidade de concursos.

a - Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos a serviços pertinentes ao objeto da licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

a.1 - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.

a.2 - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

a.3 - Atestado(s), em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados dos registros nas entidades de registro profissional competentes, acompanhado do respectivo acervo técnico, comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto licitado.

### 3.3 - ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS

*Carla*



3.3.1 - A proposta que constará do envelope "3" deverá conter:

- a - Carta Proposta de Preços, de acordo com o modelo constante do ANEXO II deste Edital;
- b - Declaração de Confidencialidade, conforme modelo constante no ANEXO VIII deste Edital.

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

3.3.3 - O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.3.1 e 3.3.2 incorrerá na desclassificação da proposta.

#### 4 – DOS PREÇOS

4.1 - O valor máximo admitido pelo MUNICÍPIO para a execução dos SERVIÇOS previstos nesta licitação considerando o valor global do lote é de R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais), sendo desclassificada a proposta que apresentar cotação superior.

4.2 - A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização e o uso dos SERVIÇOS.

4.3 - Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos SERVIÇOS objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação do MUNICÍPIO, o MUNICÍPIO fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da CONTRATADA, mesmo que de CONTRATO diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pelo MUNICÍPIO, através de solicitação do órgão jurídico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

4.4 - Os preços propostos pelos licitantes incluem todas as despesas necessárias à execução total dos SERVIÇOS licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital.

#### 5 - AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

5.2.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

a) - Experiência profissional da equipe técnica, conforme subitem 3.2.1.1, limitado a 40 (quarenta) pontos:

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

a.2 - Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde

*Arduini*



trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

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

b) Qualificação Complementar da Equipe Técnica, conforme subitem 3.2.1.2, limitado a 30 (trinta) pontos;

b.1 - Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para a qualificação profissional, descritos no item 5.2.1.1 - a.1 acima

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

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMEROS DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Curso de Especialização	1 (um) ponto;
Curso de Mestrado	2 (dois) pontos;
Curso de Doutorado	3 (três) pontos;

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

c) Qualificação Técnica quanto a experiência da licitante em quantidade de concursos:

c.1 - Para cada atestado apresentado em conformidade com o subitem 3.2.1.3, limitado a 30(trinta) pontos:

c.2 - A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de concursos Públicos/Teste Seletivos far-se-á através de atestados de capacidade técnica, limitados a no máximo 20 (vinte), em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

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

5.2.1.2 - Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos "critérios", de cada fator de julgamento, será calculada a "nota técnica" das propostas,

*Alcineia*



resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

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

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

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

Onde:

NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes.

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

Experiência profissional da equipe técnica - "a" (somatório de toda equipe) 04 (quatro) pontos

Qualificação complementar da equipe técnica - "b" 03 (três) pontos

Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos - "c" 03 (Três) pontos

#### 5.2.2 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.2.1 - Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope "3" aberto e sua proposta de preços julgada.

Serão eliminadas as propostas de preços que:

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

b - contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste edital;

c - apresentarem preços superiores aos estabelecidos neste edital;

d - apresentarem prazos superiores aos estabelecidos neste edital;

e - propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir), um valor total maior do que o valor máximo orçado pelo MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE.

#### OBSERVAÇÕES:

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

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

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

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

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

$$NP = 100 \times \frac{MPP}{PA}$$

onde:

NP = Nota de Preços

*Assinatura*



MPP = Menor Preço Proposto;  
PA = Valor da Proposta em Análise.

A Nota de Preços - NP, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

#### 5.4 - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

5.4.1 - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo

com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA.....=	60% (sessenta por cento)
PROPOSTA DE PREÇOS.....=	40% (quarenta por cento)
TOTAL.....=	100% (cem por cento)

$NF = \frac{(60 \times NT) + (40 \times NP)}{100}$ , onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NT = Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

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

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

#### 5.5 - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

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

a - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos na LC 123/2006, apresentar nova proposta superior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto

deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será

considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja maior do que a licitante originalmente melhor classificada.

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

*Antônio*



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

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

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

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

5.6.1 – A proponente que tiver a maior Nota Técnica;

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

5.7 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

5.8 - Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.

5.9 – O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

## 6 – DOS PAGAMENTOS

6.1 - Os pagamentos serão efetuados, por ETAPA de concurso executada, mediante a apresentação, ao MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, de notas fiscais sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização, quando serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento conforme segue:

- 50% (cinquenta por cento) até o 5º (quinto) dia após a realização das provas, e o restante, no mesmo prazo após a entrega do resultado final dos testes seletivos e concurso público.

6.2 - À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da CONTRATADA, ficando estabelecido a inaplicabilidade de

*Orlando*



sua cessão a terceiros.

**7 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 - O prazo global para execução integral dos SERVIÇOS será de acordo com o estabelecido no Anexo IV deste Edital, contados a partir da assinatura do contrato.

**8 – DO REAJUSTAMENTO**

8.1 - Os preços serão fixos e irredutíveis.

**9 – DA FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

9.1 - A Fiscalização dos SERVIÇOS objeto desta licitação, ficará a cargo da Comissão de Acompanhamento.

Santa Maria do Oeste - PR, em 20 de Março de 2013.

*Crislaine da Luz Castro*  
**Crislaine da Luz Castro**  
**Presidente da Comissão de Licitação**



## **ANEXO I**

### **MODELO DO CONTRATO**

Referente a Tomada de Preços nº \*\*\*/2013

Que fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob n. 95.684.544/0001-26, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. CLAUDIO LEAL e, de outro lado o sr(a) ....., inscrita na CPF n. ...., com sede a Rua ....., neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, partes que celebram o presente termo mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

#### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL E REALIZAÇÃO/EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA OS QUADROS DE SERVIDORES PÚBLICOS PERMANENTES DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE - PR.

#### **2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1 - O valor global para execução dos SERVIÇOS é de R\$ ..... (.....).

#### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO**

3.1 Os preços serão fixos e irremovíveis.

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

4.1 - O pagamento será de 50% (cinquenta por cento) até o 5º (quinto) dia após a realização das provas, e o restante, no mesmo prazo após a entrega do resultado final do processo do concurso público.

4.2 - Os pagamentos ficam condicionados à apresentação de nota fiscal, bem como de prova de Regularidade para com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS).

#### **5 - CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

5.1 O prazo de execução do objeto do presente contrato é o estabelecido no cronograma de execução com início imediato após assinatura do contrato.

5.2 O prazo de vigência do presente contrato será de 180 (cento e oitenta) dias.

5.3 O contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que haja interesse por parte da CONTRATANTE e/ou mediante justificativa aceita pela mesma, observadas as condições previstas na Lei nº 8.666/93.

#### **6 - CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

6.1 As despesas, objeto do presente contrato, correrão por conta da seguinte Dotação:

#### **7 - CLÁUSULA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES**



7.1 A CONTRATADA fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado na Lei nº 8.666/93.

7.2 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente será válida por acordo de ambas as partes contraentes, tomadas expressamente por Termo Aditivo .

#### 8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:

8.1.1 – Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;

8.1.2 – Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

8.1.3 – Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases de cada processo seletivo público e de concurso público;

8.1.4 – Apreciação de todas as inscrições, confirmação do pagamento da taxa de inscrição e elaboração de edital de homologação das mesmas;

8.1.5 – Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão de cada processo seletivo público e de concurso público;

8.1.6 – Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, com participação e revisão da Administração da CONTRATANTE, de acordo com o número de inscritos;

8.1.6.1 – A impressão das provas e cartões respostas deverão ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

8.1.6.2 – As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

8.1.6.3 – Elaboração e impressão dos cartões-resposta.

8.1.7 - Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;

8.1.8 – Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;

8.1.9 – Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;

8.1.10 – Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;



8.1.11 – As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação.

8.1.12 – As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da cidade de Santa Maria do Oeste, /PR que comportem em média 30 alunos por sala de aula.

8.1.13 – O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova.

8.1.14 – Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;

8.1.15 – Realizar a correção das provas;

8.1.16 – Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

8.1.17 – Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;

8.1.18 – Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;

8.1.19 – Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;

8.1.20 – Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização dos processos seletivos público e do concurso público;

8.1.21 – Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame.

#### 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 – Proceder as inscrições, arrecadar as taxas e disponibilizar os dados dos candidatos à contratada;

9.2 - Receber e protocolar eventuais recursos administrativos e encaminhar à CONTRATADA para julgamento;

9.3 - Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATADA, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação.

9.4 – Homologar e publicar o edital final de classificação dos testes seletivos públicos e do concurso público.

#### 10 - CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES



10.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93, inclusive:

- I – Multa de 10%, sobre o valor contratual, pelo atraso injustificado na execução deste contrato, ou a sua inexecução parcial;
- II – Suspensão do direito de participar em licitações/contratos do licitador pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a gravidade da infração;
- III – Declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, observandose o disposto no artigo 78 e incisos da Lei 8.666/93;

#### 11 - CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 A rescisão do contrato poderá ser:

- I - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração;
- II - Por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação.
- III - Judicial, nos termos da legislação.

#### 12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS DE RESCISÃO

12.1 Constituem motivos para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais especificações e prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - O atraso injustificado no início dos serviços;
- IV - A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a Administração;
- V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da contratada com outrem, sem comunicação a contratante.
- VI - O desatendimento das determinações regulares de autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- VII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Art. 67 parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 com suas alterações;
- VIII - A decretação de falência, pedido de concordata ou instalação de insolvência civil;

IX - A dissolução da sociedade;

X - Razões de interesse do público, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal;

XI - Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

#### 13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÃO GERAL

13.1 Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na Tomada de Preços nº \*\*\*/2013, juntamente com seus anexos, declarações, habilitação, documentação técnica e proposta de preços da Contratada.

#### 14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Pitanga, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

14.2 E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias para o mesmo efeito diante das testemunhas a tudo presentes.

Santa Maria do Oeste - PR, em \*\* de ..... de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR  
CNPJ 95.684.544/0001-26



**ANEXO II**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

REF. : TOMADA DE PREÇOS n.º....

O signatário da presente, o Senhor....., representante legalmente constituído da proponente....., declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de .... (microempresa ou empresa de pequeno porte), conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06.

Local, .... de ..... de 2013.

(Nome, RG n.º e assinatura do responsável legal).



**ANEXO III**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**01 – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para realização/execução de Concurso Público, com vistas ao preenchimento de vagas para cargos de provimento efetivos e composição de cadastro de reserva, para suprir as demandas conforme a seguintes especialidades, discriminação e especificação, de acordo com legislação do MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE - PR:

<b>N.º VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>CARGO</b>
01	40H	DENTISTA – 40H
03	40H	ENFERMEIRO
01	20H	PSICOLOGO
01	20H	MÉDICO CLINICO GERAL 20H
01	40H	MÉDICO GINECOLOGISTA 40H
02	40H	MEDICO CLINICO GERAL 40H
01	20H	NUTRICIONISTA
01	40H	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
04	40H	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

Observação: O Número de Cargos e de Vagas poderão sofrer alteração até a publicação do Edital.

**Cadastro de reservas**

Observação: - Número de Cargos sujeito a alteração até a Publicação do Edital do Concurso.

a ) – As provas para o concurso público deverão ser realizadas na cidade de Santa Maria do Oeste-PR, em local a ser divulgado aos inscritos e homologados, com prazo de antecedência estabelecida neste Edital de licitação.

b) - A empresa contratada deverá:

b1) - Atender ao objeto do contrato, no tocante à instalação, pessoal, meios de comunicação e tudo o mais que for necessário ao MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE.



b2) - Na assinatura do contrato a empresa deverá indicar o preposto que irá representá-lo perante o MUNICÍPIO. O referido profissional poderá ser Diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.

#### 02 – DA FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO

Os serviços a serem contratados estão voltados ao cumprimento de exigência legal da Lei 8666/93

e de acordo com Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que estabelece as condições gerais de ingresso no serviço público.

#### 03 - DA SEGURANÇA

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

#### 04 – DA MOTIVAÇÃO NA CONTRATAÇÃO

4.1 - A contratação dos serviços tem caráter de prover ao MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE-PR recursos humanos, em atendimento ao Art. 37 da CF.

#### 05 – 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.

#### 06 – DA ESPECIALIZAÇÃO

Os serviços executados dependem de empresa ou instituição de ensino superior especializada.

#### 07 - CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECIAL

A empresa contratada deverá atuar dentro dos padrões estabelecidos nas normas internas que regem este MUNICÍPIO, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários e demais legislações pertinentes.

Santa Maria do Oeste – PR, em \*\* de \*\*\*\*\* de 2013

-----



**ANEXO IV**  
**ETAPAS QUE COMPÕEM O PROCESSO**

1 – As etapas que compõem o processo do Concurso Público e o Cronograma a ser cumprido pela CONTRATADA na execução do objeto desta Licitação são os seguintes:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
01	Elaboração do Edital	No máximo 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato
02	Prazo para recurso do Edital	03 (três) dias úteis.
03	Abertura das Inscrições	A partir da publicação do edital no órgão oficial do MUNICÍPIO
04	Prazo das Inscrições	30 ( trinta ) dias
05	Divulgação da Relação dos Inscritos	05 (cinco) dias úteis
06	Prazo para recursos da Relação dos Inscritos	03 (três) dias úteis
	Homologação das Inscrições	05 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo para recursos dos inscritos.
	Indicação do local de realização das provas e do ensalamento	10(dez) dias após a homologação das inscrições.
	Realização das provas objetivas	No mínimo 15 (quinze) dias corridos após o encerramento das inscrições
	Divulgação do Gabarito	No máximo no 1º dia útil após a realização das provas.
	Prazo para recurso do Gabarito	Mínimo 03(três) dias úteis
	Divulgação Oficial do Resultado da prova objetiva.	Em até 10 dias úteis da realização das provas
	Chamamento dos aprovados na prova objetiva para a prova prática/de títulos para os cargos que exigem	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais da prova objetiva.
	Divulgação Oficial do Resultado Geral do Concurso	No prazo de 10 (dez) dias úteis após a aferição da prova prática/de títulos para os cargos que exigem.
	Prazo para recurso	05 (cinco) dias úteis
	Homologação Final	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais.

Obs.: Os presente prazos ficam sujeitos a alterações, em atendimento ao disposto em Legislação, bem como adequação de datas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR  
CNPJ 95.684.544/0001-26

FLS.: 48



## ANEXO V

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_/2013

EDITAL TOMADA N.º \_\_\_\_/2013

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a empresa ....., inscrita no C.N.P.J. n.º ....., não se encontra inadimplente ou em processo de falência ou concordata ou impedida de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no cadastro de quaisquer órgãos da administração pública estadual direta ou indireta.

E para que surta seus efeitos legais, firmamos a presente .

Local e data

Assinatura:

Nome:

CI-RG ..... CPF .....

Obs: Preferencialmente em papel timbrado do proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR  
CNPJ 95.684.544/0001-26



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL.

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante Legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data .....

Nome e assinatura (representante legal)

(Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Obs: Preferencialmente em papel timbrado do proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR  
CNPJ 95.684.544/0001-26



**ANEXO VII**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº ../2013**

**TOMADA Nº ../2013**

**MODELO DE CARTA DE PREPOSTO**

Através do presente autorizo e nomeio como PREPOSTO (a) Sr. (a) ..... Portador (a) da CI-RG nº ..... a participar do Procedimento Licitatório Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 0../2013, instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE- PR, na qualidade de MEU representante.

Outorgo à pessoa acima qualificada amplos poderes para acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes ao subscritor, renunciar ao direito de recursos em todas as fases podendo praticar outros atos.

Outrossim, declaro-me ciente de que responderei em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados pelo PREPOSTO ora nomeado.

local e data .....

Assinatura:

NOME:

CPF:

RG:

Carimbo do Proponente:

Obs: Preferencialmente em papel timbrado do proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR  
CNPJ 95.684.544/0001-26



## ANEXO VIII

### MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

AO  
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE  
ESTADO DO PARANÁ-PR  
REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº.\*\*\*/2013

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante

legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....

e do CPF nº....., DECLARA, que não será divulgada a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade do MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criterioso destas informações.

Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

Assinatura identificada e carimbo da proponente  
(NOME – CPF – CARGO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR  
CNPJ 95.684.544/0001-26



## ANEXO IX

### À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ

#### TERMO DE RENÚNCIA

Eu, "....." abaixo assinado, participante do Processo Licitatório nº ...../2013, Edital de Licitação nº ...../2013, na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS** por seu representante credenciado, declaro, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando o representado, que não pretende recorrer da decisão de Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando a qualquer direito, concordando com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

Santa Maria do Oeste, ..... de .....de 2013

-----  
Assinatura

Nome da Empresa e CNPJ

Nome do Responsável Legal

RG. e CPF

Obs: Preferencialmente em Papel timbrado do proponente.