**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

O Município de Marquinho, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 01.612.552/0001-13, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia 28/11/2022 até às 09h00m, na sede da Prefeitura Municipal, sito na Rua 7 de Setembro, s/n, Centro nesta cidade, estará recebendo mediante protocolo, as propostas para o procedimento licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo "TÉCNICA E PREÇO", com execução indireta tendo por finalidade o especificado no objeto, melhor descrito 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:

**OBEJTO:** CONTRATAÇÃO DE UNIVERSIDADE OU FACULDADE PÚBLICA OU PRIVADA DE ENSINO SUPERIOR, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS**,** conforme Termo de Referencia.

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.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: **até às 09h00m do dia 28 de novembro de 2022**.

ABERTURA DOS ENVELOPES: inicialmente marcada para **às 09h00m do dia 28 de novembro de 2022**.

Para o credenciamento, o proponente deverá:

a) Apresentar-se munido de documento original de identificação, junto a Comissão de Licitação do Município de Marquinho/PR, diretamente por seu sócio administrador e/ou por representante com poderes equivalentes, devidamente comprovados, ou ainda através de representante que, devidamente identificado e credenciado por instrumento público ou particular de procuração, este com firma do outorgante devidamente reconhecida em tabelionato, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para tratar assuntos pertinentes à licitação pública (ANEXO VII – modelo);

b) Declaração expressa do responsável legal da proponente participante de que a mesma atende todos os requisitos para sua habilitação (ANEXO XII - modelo);

**SEÇÃO 1**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 - O MUNICÍPIO DE MARQUINHO, 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, inclusive projeto básico/executivo, poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitações ou pelo site [www.marquinho.pr.gov.br](http://www.marquinho.pr.gov.br), mediante preenchimento de protocolo, sendo que a retirada deste edital de licitação não haverá custo algum aos interessados.

1.2 - As dúvidas sobre esta TOMADA DE PREÇOS, encaminhadas ao e-mail [marquinho.licitacao@gmail.com](mailto:marquinho.licitacao@gmail.com) ou protocoladas junto ao Departamento de Licitação, em até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes de documentação e propostas, serão esclarecidas, observado o seguinte:

1.2.1 - O MUNICÍPIO responderá às questões formuladas, dirigindo a todos os interessados que tenham adquirido o edital de TOMADA DE PREÇOS mediante protocolo, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta.

1.2.2 - 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 ou encaminhados no e-mail [marquinho.licitacao@gmail.com](mailto:marquinho.licitacao@gmail.com).

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 6.1, deverão ser protocolados na sede da Prefeitura do Município de Marquinho, até as 09h00m do dia 28 de novembro de 2022.

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 desta 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 da Prefeitura Municipal de Marquinho.

1.9 - Caso o contrato social, estatuto e/ou qualquer outro ato constitutivo da proponente determine que mais de uma pessoa deva assinar em nome da proponente, a falta de qualquer uma destas assinaturas em qualquer documento desta TOMADA DE PREÇOS, invalida o documento em questão para os fins deste procedimento licitatório, sendo desconsiderado o efeito daquele documento, consequentemente desclassificando a proponente, caso este documento faça-se obrigatoriamente necessário ao procedimento.

1.10 - As assinaturas da proponente na(s) proposta(s) e demais documentos necessários para participação deste procedimento licitatório, deverão ser semelhantes àquela apostada no ato constitutivo da empresa, caso distinta daquela, deverão possuir firma reconhecida em tabelionato competente, sendo desclassificada a proponente, caso este item “1.10” não seja atendido.

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.

2.4 - Realização das inscrições dos candidatos ao concurso via *internet*, diretamente no site da proponente contratada, com pagamento via boleto bancário, pagável em qualquer rede bancária, sendo que o valor de cada inscrição paga deverá ser creditado diretamente em conta bancária da Prefeitura Municipal de Marquinho.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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, incluindo: realização das inscrições pela rede mundial de computadores (*internet*) no site da futura contratada, bem como homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, na rede mundial de computadores (*internet*) no site da futura contratada e site oficial do Município de Marquinho/PR, [www.marquinho.pr.gov.br](http://www.marquinho.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município de Marquinho – Jornal Correio do Povo, de Laranjeiras do Sul/PR;

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, analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação e edital de concurso 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 arquivo digital, 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;

3.1.12 - As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da cidade de Marquinho/PR que comportem em média 30 candidatos 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 escritas;

3.1.16 - Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

3.1.17 - Recorrigir as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;

3.1.18 - Organizar, aplicar e apurar as provas práticas, conforme especificado no item 09 e 10 do anexo iii do termo de referência.

3.1.19 - Fornecer os resultados das provas escritas e práticas, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, data de nascimento, número do documento de identificação e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica. **Ainda deverá ser enviado arquivo digital conforme layout do Siap**;

3.1.20 - 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;

3.1.21 - Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;

3.1.22 - Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo público e do concurso público;

3.1.23 - Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame;

3.1.24 - Na elaboração do Edital de Concurso, observar as Leis Estaduais nº 18.419/2015 e nº 14.274/2003 que dispõe sobre a reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência e afrodescendentes.

3.1.25 - Possuir estrutura como leitora de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada.

3.1.26 - Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

4.2 - 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.

4.3 - 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, e que:

a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

b) Regularmente estabelecidos no País e que satisfaçam as condições deste Edital, seus modelos, adendos e anexos.

5.1.2 - Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 35 e § 2º do art. 22, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.3 - Está impedido(a) de participar da licitação:

a) o autor do projeto básico;

b) empresa ou consórcio de empresas responsável pela elaboração do projeto básico, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (*cinco por cento*) do capital com direito a voto, controlador, responsável técnico ou subcontratado;

c) empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar com o licitador.

d) servidor ou dirigente vinculado ao licitador;

e) consórcio de empresas.

5.1.4 - Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

5.2 - Das Condições Especiais de Participação (LEI COMPLEMENTAR 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).

5.2.1 - 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.

5.2.3 -Conforme previsão dos arts. 42 e 43 da LC n° 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 5 (cinco) 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm#art81) 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.

5.2.4 - 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 da seguinte forma:

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

MUNICÍPIO DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ENDEREÇO: Rua 7 de Setembro, s/n – Centro, Marquinho/PR, CEP: 85.168-000

b) Em cada envelope respectivamente

ENVELOPE "1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. **012**/**2022**

NOME DA PROPONENTE................................................

ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. **012**/**2022**

NOME DA PROPONENTE...............................................

ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. **012**/**2022**

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 através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

7 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

7.1 - No local, dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital de TOMADA DE PREÇOS, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para abertura dos invólucros “1”, “2” e “3”, 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) Os envelopes "1", "2" e "3", recebidos conforme as exigências do subitem 1.4 devidamente 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 da seção 02 deste edital - 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 estabelecido no art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

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.

e) Se a licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes neste EDITAL e no art. 109 da Lei 8.666/93.

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 desta 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 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 com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU).

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 MARQUINHO.

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:

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 MARQUINHO 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.

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.

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 Laranjeiras do Sul - PR.

Marquinho/PR, em 26 de Outubro de 2022.

**ELIO BOLZON JUNIOR**

Prefeito Municipal

**SEÇÃO 2**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE UNIVERSIDADE OU FACULDADE PÚBLICA OU PRIVADA DE ENSINO SUPERIOR, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS, OBEDECENDO AOS SEGUINTES ITENS:

1.1 - O Concurso Público deverá ser realizado na cidade DE MARQUINHO-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:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DOTAÇÕES | | | |
| Exercício | Conta da Despesa | Funcional Programática | |
| 2022 | 00400 | 03.003.04.122.0002-2006 | 3.3.90.39.00.00. |

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar da presente licitação:

a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

b) Regularmente estabelecidos no País e que satisfaçam as condições deste Edital, seus modelos, adendos e anexos.

2.2 - Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 35 e § 2º do art. 22, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2.1 - Está impedido(a) de participar da licitação:

a) o autor do projeto básico;

b) empresa ou consórcio de empresas responsável pela elaboração do projeto básico, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (*cinco por cento*) do capital com direito a voto, controlador, responsável técnico ou subcontratado;

c) empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar com o licitador.

d) servidor ou dirigente vinculado ao licitador;

e) consórcio de empresas.

2.2.2 - Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

2.3 - Das Condições Especiais de Participação (LEI COMPLEMENTAR 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).

2.3.1 - 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.

2.3.2 -Conforme previsão dos arts. 42 e 43 da LC n° 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 5 (cinco) 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm#art81) 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 documentos:

3.1.1 - Habilitação Pessoa Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social acompanhado de todas as alterações ou a ultima alteração contratual consolidada), ou registro comercial no caso de empresa 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 antes do prazo previsto para a abertura da Licitação, conforme preceitua o Artigo 22, Parágrafo Segundo da Lei n.º 8.666/93.

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

3.1.2. - Regularidade Fiscal:

a) Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

b) 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;

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

d) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

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

3.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da comarca, sede do licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes, quando não constar a validade;

b) 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);

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social nos termos da legislação vigente.

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;

c) Declaração de cumprimento do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, Súmula Vinculante nº 13 - STF e Prejulgado nº 9 - TCE/PR, conforme modelo Anexo XIII.

3.1.5 - Certidão de Registro da empresa licitante (pessoa jurídica) junto ao Conselho Regional de Classe ao qual o ramo de negócio descrito em seu objeto social estiver vinculado, devidamente atualizada. A Empresa que for sediada fora do Estado do Paraná, deverá apresentar inscrição secundária no CRA/PR.

3.1.6 - Comprovação de credenciamento da Instituição de Ensino Superior junto ao MEC - Ministério da Educação.

3.1.7 - Apresentar no mínimo de 03 (três) atestados de capacidade técnica, expedido por órgão público, comprovando que a licitante prestou serviço de realização de concurso público com qualidade e pontualidade, devendo este estar registrado junto ao CRA e que contemplem a realização de concurso público com um mínimo de 1.000 inscritos, contemplando ainda a aplicação de Provas Objetivas, de Títulos e Prática.

3.1.8 - 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).

3.1.9 - Os Anexos VII e IX(modelos fornecidos pelo Município) deverão ser entregues fora dos envelopes de documentação na data e hora da abertura dos envelopes, quando necessários e quando for o caso.

3.1.10 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por processo de cópia desde que legível, autenticada em tabelião de notas 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);

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

3.1.12 - 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 licitação modalidade 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 abranjam a totalidade do objeto da licitação. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

3.2.1.1 - Experiência profissional da equipe técnica:

a) EQUIPE TÉCNICA (ET) - relação nominal, com os respectivos currículos resumidos dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e operacionalização do concurso.

a1 - A definição dos pontos do item Equipe Técnica será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 (cem) pontos**

**Máximo de 20 (vinte) profissionais**

|  |  |
| --- | --- |
| Especialização | 2 (dois) pontos por técnico |
| Mestrado | 3 (três) pontos por técnico |
| Doutorado | 5 (cinco) pontos por técnico |

a2 - Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem as formações ali informada, bem como, comprovação de vínculo com a licitante por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços.

b - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC) - comprovação por meio de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica - ACT, de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição que efetivamente recebeu os serviços, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, inclusive, apresentando atestado emitido pelo contratante, que comprove as condições acima.

b1 - 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 MÁXIMA: 100 (cem) pontos**

**Máximo de 15 (quinze) atestados**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Concurso Público ou processo seletivo para cargo ou emprego público | **Nº DE CANDIDATOS** | **Pontos** |
| 2.000 a 5.500 candidatos | 4,0 pontos |
| 5.501 a 10.000 candidatos | 7,0 pontos |
| acima de 10.000 candidatos | 12,0 pontos |

c - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS Municipais, Estaduais e Federais (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, estadual e federal, conforme tabela abaixo:

**PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 pontos**

**Máximo de 50 (cinquenta) atestados**

|  |  |
| --- | --- |
| Concurso Municipal | 1 ponto |
| Concurso Estadual | 2 pontos |
| Concurso Federal | 4 pontos |

3.2.1.2 - Será considerada classificada, e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima GERAL de 30 (trinta) pontos, ou seja, mínimo de 10% da pontuação máxima geral.

Obs.: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados por quesito, de forma organizada e completa, sob pena de desclassificação da licitante. O mesmo serviço poderá ser pontuado para mais de um item, desde que documentados individualmente considerando cada quesito. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica, objeto de serviços terceirizados. Não serão aceitos atestados de serviços de vestibulares, ou ingresso em curso técnico.

3.2.1.3 - A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS Municipais, Estaduais e Federais, respeitando-se os limites máximos e mínimos, conforme fórmula:

PT = ET + EUC + EQC, onde:

PT = Pontuação Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Licitante em Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos

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

NT = (PTL / MPT) x 100, onde

NT: Nota Técnica

PTL: Pontuação Técnica do Licitante em análise

MPT: Maior Pontuação Técnica entre os licitantes

3.3 - ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS

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$ 69.925,00 (sessenta e nove mil novecentos e vinte e cinco reais), para uma previsão de 300 (trezentos) candidatos inscritos homologados, sendo desclassificada a proposta que apresentar cotação superior.

a) Na hipótese de ultrapassar o número de 300 (trezentos) candidatos, será paga à contratada o valor de R$60,00 (setenta reais) por inscrição excedente a 300.

b) O valor correspondente ao excedente de inscrições homologadas será pago em até 5 (cinco) dias após a homologação das inscrições.

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

d) O pagamento pelo excedente das inscrições estipulado na letra “a”, não será limitado ao estabelecido no § primeiro do art. 65 da Lei 8.666/93, pois trata-se da remuneração da empresa pelos serviços prestados e não acréscimo ou alteração de objeto contratual.

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

NP = (MP / PPA) x 100, onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA= Preço da Proposta Financeira Analisada

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 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 x 6) + (NP x 4) onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

6,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

4,0 = peso da Nota de Preço

5.2.1Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

5.2.2A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

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

6. - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

6.1. - 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;

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 (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.

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

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

6.3.1. - A proponente que tiver a maior Nota Técnica;

5.3.2 - Em igualdade de condições, será assegurada preferência na forma do §2º do art. 3º da Lei Federal 8.666/93;

6.3.3 - Por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, na forma do §2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

6.4 - 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.

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

6.6. - O MUNICÍPIO DE MARQUINHO 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.

7 - DOS PAGAMENTOS

7.1 - Os pagamentos serão efetuados por ETAPA de concurso executada mediante a apresentação ao MUNICÍPIO DE MARQUINHO de notas fiscais, sem emendas ou rasuras e 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.

7.2 - 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 sua cessão a terceiros.

8 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - 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.

9 - DO REAJUSTAMENTO

9.1 - Os preços serão fixos e ajustáveis, exceto se houver aditivo de prazo onde a correção se dará pela aplicação do índice da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic), na forma do Art. 3º da Emenda Constitucional 113/2021, de forma anual.

10 - DA FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

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

Marquinho/PR, em 26 de Outubro de 2022.

**ELIO BOLZON JUNIOR**

Prefeito Municipal

**ANEXO I - MODELO DO CONTRATO (MINUTA)**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

Que fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE MARQUINHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.552/0001-13, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Elio Bolzon Junior e, de outro lado a empresa ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede a Rua .............................................................., neste ato representada pelo Sr. .................................................., partes que celebram o presente termo, ficando sujeitos os contratantes às normas da Lei 8.666/93, ao edital e seus anexos e às cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE UNIVERSIDADE OU FACULDADE PÚBLICA OU PRIVADA DE ENSINO SUPERIOR, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS, conforme Termo de Referencia.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

Os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto se houver aditivo de prazo onde a correção se dará pela aplicação do índice da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic), na forma do Art. 3º da Emenda Constitucional 113/2021, de forma anual.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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. 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 (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução do objeto do presente contrato é o estabelecido no cronograma de execução com início imediato após assinatura do contrato. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DOTAÇÕES | | | |
| Exercício | Conta da Despesa | Funcional Programática | |
| **2022** | 00400 | 03.003.04.122.0002-2006 | 3.3.90.39.00.00. |

CLÁUSULA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

I - 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;

II - Elaboração de todos os demais Editais necessários, incluindo: realização das inscrições pela rede mundial de computadores (*internet*) no site da futura contratada, bem como homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, na rede mundial de computadores (*internet*) no site da futura contratada e site oficial do Município de Marquinho/PR, [www.marquinho.pr.gov.br](http://www.marquinho.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município de Marquinho – Jornal Correio do Povo, de Laranjeiras do Sul/PR;

III - Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;

IV - Apreciação de todas as inscrições, confirmação do pagamento da taxa de inscrição, analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação e edital de concurso e elaboração de edital de homologação das mesmas;

V - Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em arquivo digital, quando da conclusão de cada um dos processos;

VI - 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;

VII - A impressão das provas e cartões-respostas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

VIII - 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;

IX - Elaboração e impressão dos cartões respostas;

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

XI - Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;

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

XIII - 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;

XIV - 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;

XV - As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da cidade de Marquinho/PR que comportem em média 30 candidatos por sala de aula.

XVI - 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;

XVII - Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;

XVIII - Efetuar a Correção das provas escritas;

XIX - Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

XX - Recorrigir as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;

XXI - Organizar, aplicar e apurar as provas práticas, conforme especificado no item 09 e 10 do anexo iii do termo de referência.

XXII - Fornecer os resultados das provas escritas e práticas, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, data de nascimento, número do documento de identificação e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica. **Ainda deverá ser enviado arquivo digital conforme layout do SIAP**;

XXIII - 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;

XXIV - Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;

XXV - Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo público e do concurso público;

XXVI - Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame;

XXVII - Na elaboração do Edital de Concurso, observar as Leis Estaduais nº 18.419/2015 e nº 14.274/2003 que dispõe sobre a reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência e afrodescendentes;

XXVIII - Possuir estrutura como leitora de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada;

XXIX - Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

II - 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;

III - Homologar e publicar o edital final de classificação do concurso público.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

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

I – Multa, na forma do item 12.2 do edital;

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, observando-se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS DE RESCISÃO

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.

XII - Em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93, o(a) contratado(a), reconhece os direitos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÃO GERAL

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 XXX/2022, juntamente com seus anexos, declarações, habilitação, documentação técnica e proposta de preços da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO

Fica eleito o Foro de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias para o mesmo efeito diante das testemunhas a tudo presentes.

Marquinho/PR, em ............de ............... de .........

(assinaturas)

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO- PARANÁ**

**PROPOSTA COMERCIAL**

EMPRESA:

C.N.P.J. N.º:

ENDEREÇO:

Apresentamos a seguir a nossa proposta de Preços para o Proc. Licitatório em epigrafe, que trata da CONTRATAÇÃO DE UNIVERSIDADE OU FACULDADE PÚBLICA OU PRIVADA DE ENSINO SUPERIOR, PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS,a seguir cotado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DISCRIMINAÇÃO** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | Prestação de Serviços ...... | ....... |

Os pagamentos serão efetuados de acordo com o contido no Edital em questão.

A proposta terá validade por \_\_\_\_ (mínimo 60 dias) dias a partir da data de abertura das propostas.

O preço proposto contempla todas as despesas necessárias a execução do contrato, conforme edital de licitação.

Declara ainda, ser conhecedor de todos os termos do instrumento convocatório que rege a supracitada licitação.

Local e Data

nome e Assinatura Representante legal

Carimbo

OBS: Preferencialmente em papel timbrado do proponente.

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

01 - DO OBJETO

01.1 - Contratação de Universidade ou Faculdade Pública ou Privada de ensino superior, para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas, para suprir as demandas conforme a seguintes especialidades, discriminação e especificação, de acordo com legislação do MUNICÍPIO DE MARQUINHO-PR:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.º VAGAS** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **CARGO** |
| 01 | 40H | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| 02 | 40H | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS |
| 01 | 40H | AUXILIAR DE ENFERMAGEM |
| 02 | 40H | MOTORISTA |
| 01 | 40H | OPERADOR DE MÁQUINAS |
| 01 | 40H | DENTISTA |
| 01 | 40H | ENFERMEIRA(O) |
| 01 | 30H | FISIOTERAPEUTA |
| 02 | 40H | MÉDICO |
| 01 | 40H | PSICÓLOGO |
| 01 | 20H | FONOAUDIÓLOGO |
| 01 | 40H | FISCAL DE TRIBUTOS |
| 01 | 40H | TECNICO EM AGROPECUÁRIA |
| 01 | 40H | AUXILIAR DE FARMÁCIA |
| 01 | 40H | RECEPCIONISTA |

a) - As provas para o concurso público deverão ser realizadas na cidade de Marquinho-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 MARQUINHO.

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

02.1 - 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

03.1 - 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

04.1 - A contratação dos serviços tem caráter de prover ao MUNICÍPIO DE MARQUINHO-PR recursos humanos, em atendimento ao Art. 37 da CF.

05 - CRITÉRIOS NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO.

05.1 - 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

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

07 - CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECIAL

07.1 - 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.

08 - DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

08.1 - Para a elaboração das provas a contratada deverá levar em consideração as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições do cargo.

08.2 - Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental completo, a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Conteúdos** | **Quantidade de Questões** | **Peso Individual** | **Nota** |
| Língua Portuguesa | 10 | 3,0 | 30,00 |
| Matemática | 10 | 3,0 | 30,00 |
| Conhecimentos Gerais e Legislação | 10 | 2,0 | 20,00 |
| Conhecimentos Específicos do cargo | 05 | 4,0 | 20,00 |
| **Valor Máximo da Prova** | | | **100,00** |

08.3 - Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino médio completo, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Conteúdos** | **Quantidade de Questões** | **Peso Individual** | **Nota** |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 20,00 |
| Matemática | 10 | 2,0 | 20,00 |
| Conhecimentos Gerais e Legislação | 10 | 2,0 | 20,00 |
| Conhecimentos Específicos do cargo | 10 | 4,0 | 40,00 |
| **Valor Máximo da Prova** | | | **100,00** |

08.4 - Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior, a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Conteúdos** | **Quantidade de Questões** | **Peso Individual** | **Nota** |
| Língua Portuguesa | 05 | 2,0 | 10,00 |
| Conhecimentos Gerais e Legislação | 05 | 3,0 | 15,00 |
| Conhecimentos Específicos do cargo | 25 | 3,0 | 75,00 |
| **Valor Máximo da Prova** | | | **100,00** |

09 - DAS PROVAS PRÁTICAS

09.1 - Serão realizadas provas práticas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, de acordo com o especificado a seguir.

a) As provas práticas dos cargos consistirão no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos profissionais necessários ao exercício do cargo, com duração máxima a ser determinada no edital de concurso.

09.2 - A contratada deverá fornecer os resultados da prova prática no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de realização da prova, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, nota da prova objetiva, nota da prova prática, total de acertos nas questões específicas, média/nota final dos candidatos e classificação final, obedecendo todos os critérios de desempates.

09.3 - Para a realização da prova prática poderão ser utilizados locais e veículos/maquinários do Município.

09.4 - São de responsabilidade da contratada, em relação à prova prática:

a) Contratação, coordenação, treinamento e pagamento dos examinadores, de acordo com as características descritas no item 11;

b) Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

c) Aplicação dos testes, de acordo com o previsto no item 09.1 e nos editais de concurso, aos candidatos aprovados na prova escrita;

d) Organização e sinalização dos locais de prova para o recebimento dos candidatos e aplicação das provas;

e) Relatar em ata e comunicar à Comissão de Concurso e/ou Coordenação qualquer anormalidade no decorrer dos trabalhos;

f) Apuração dos resultados dos testes e fornecimento dos resultados ao Município.

10 - DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

10.1 - A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Aplicação das provas, de acordo com o estipulado nos itens 08 e 09 e seus subitens;

b) Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

c) Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

d) Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;

e) Prestação de primeiros socorros.

10.2 - É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escrita.

a) Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala.

b) Deverá designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, a cada 06 (seis) salas, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino.

c) Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.

Local e Data

nome e Assinatura Representante legal

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

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

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 | Mínimo 15 (quinze) dias |
| 05 | Divulgação da Relação dos Inscritos | 05 (cinco) dias úteis |
| 06 | Prazo para recursos da Relação dos Inscritos | 03 (três) dias úteis |
| 07 | Homologação das Inscrições | 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo para recursos dos inscritos. |
| 08 | Indicação do local de realização das provas e do ensalamento | 10(dez) dias após a homologação das inscrições. |
| 09 | Realização das provas objetivas | No mínimo 30 (trinta) e máximo 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação do edital de abertura |
| 10 | Divulgação do Gabarito | No máximo no 1º dia útil após a realização das provas. |
| 11 | Prazo para recurso do Gabarito | Mínimo 03(três) dias úteis |
| 12 | Divulgação Oficial do Resultado da prova objetiva. | Em até 10 dias úteis da realização das provas |
| 13 | 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. |
| 14 | 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. |
| 15 | Prazo para recurso | 05 (cinco) dias úteis |
| 16 | Homologação Final | Após a tramitação e a observância dos prazos recursais. |
| 17 | Envio TCE | De acordo com Instrução Normativa do TCE-PR |

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

**ANEXO V**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**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.

**ANEXO VI**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**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.

**ANEXO VII**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**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 012/2022, instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO - 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 referente ao procedimento licitatório em epígrafe, exceto assinar contrato.

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:

**Observações:**

1 - Esta declaração deverá ser assinada pelo representante legal ou mandatário da proponente, com firma do outorgante devidamente reconhecida em tabelionato;

2 - Esta declaração deverá ser apresentada na forma avulsa, fora de quaisquer um dos envelopes (proposta de Preços ou de Documentos para habilitação).

Obs: Preferencialmente em papel timbrado do proponente.

**ANEXO VIII**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022 – TÉCNICA E PREÇO**

**DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**

AO

MUNICÍPIO DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

..............................................., 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 MARQUINHO, 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)

**ANEXO IX**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO – ESTADO DO PARANÁ**

**TERMO DE RENÚNCIA**

Eu, "........................................................................................................**"** abaixo assinado, participante do Processo Licitatório nº 095/2022, Edital de Licitação nº 012/2022, 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.

Marquinho, ..... de .........................de ........

--------------------------------------------------

Assinatura

Nome da Empresa e CNPJ

Nome do Responsável Legal

RG. e CPF

Obs: Preferencialmente em Papel timbrado do proponente.

**ANEXO X**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

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

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 ........

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

**ANEXO XI**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DE TODAS AS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

Eu ......................., inscrito no CPF nº ................, com formação acadêmica na área de ............................, com.....(especialização, mestrado ou doutorado) em................, componente do quadro da equipe técnica apresentada pela proponente ----------------------, inscrita no CNPJ nº ----------------, assumo o compromisso de participar de todas as fases do Concurso Público da Prefeitura Marquinho, caso a proponente anteriormente seja declarada vencedora deste certame licitatório.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do componente da equipe técnica

**ANEXO XII**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUESITOS DE HABILITAÇÃO**

AO

MUNICÍPIO DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

A .........................(empresa licitante), 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 cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação em epígrafe.

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

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

**Observações:**

1 - Esta declaração deverá ser assinada pelo representante legal ou mandatário da proponente;

2 - Esta declaração deverá ser apresentada na forma avulsa, fora de quaisquer um dos envelopes (proposta de Preços ou de Documentos para habilitação).

Obs: Preferencialmente em papel timbrado do proponente.

**ANEXO XIII**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 095/2022**

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

**DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93, SÚMULA VINCULANTE Nº 13 - STF E PREJULGADO Nº 09 - TCE/PR.**

.................(nome da proponente licitante) ................,, inscrita no CNPJ nº ............................., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, **DECLARA,** para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022, instaurado pelo Município de Marquinho, Estado do Paraná, sob pena de incorrer no crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, que não possui qualquer das incompatibilidades contidas no inciso III, do artigo 9° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, na Súmula Vinculante nº 13 do STF e no Prejulgado nº 9 do TCE/PR.

DECLARA, assim, que não há em seu quadro societário, nem possui contratados ou virá a contratar empregados que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, ou que sejam parentes (em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) de autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Nome e assinatura (representante legal)

CPF: ...........................................

RG: .......................................

(Carimbo – quando possível)

Obs: Preferencialmente em papel timbrado do proponente.