



## EDITAL RETIFICADO

### PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

**CNPJ: 75.967.760/0001- 71 – Rua: Dr. Cruz Machado, n.º 205 – CEP: 84.600-900**  
**União da Vitória – Paraná**

#### AVISO DE RETIFICAÇÃO E REABERTURA DE PRAZO

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 08/2021

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS), compreendendo: elaborar, organizar e realizar Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vaga em cargo de Nível Superior (Advogado) do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

O MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do ACÓRDÃO Nº 3396/20 da Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, decide alterar/retificar o edital supracitado nos seguintes termos:

- 1º RETIFICAR o item 06.2.1 (Quanto à Habilitação Jurídica), alínea “a” (certificado de cadastro);
- 2º. INCLUIR a alínea “b” (Certidão ou Atestado de Capacidade Técnico Operacional) no item 06.2.3 (Quanto à Qualificação Técnica),
- 3º. RETIFICAR o item 07 (DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N.º 02), subitem “A”, alíneas “a” e “b”;
- 4º. RETIFICAR a fórmula para aferição da Nota da Proposta Técnica (Item 07.2.1.);
- 5º. RETIFICAR a fórmula para aferição da Nota Financeira (Item 08, subitem 08.4);
- 6º. RETIFICAR o item 08.5 (da elaboração da proposta de preços);
- 7º. RETIFICAR a fórmula para aferição da Classificação Final (Item 09, subitem 09.1);
- 8º. INCLUIR o Anexo “X” Declaração de Compromisso de Participação dos Profissionais Designados.

Por força da referida alteração, com base no Art. 21, §4º, da Lei nº. 8.666/93, as datas e horários ficam remarcados:

**DATA DE ABERTURA E JULGAMENTO: dia 26/03/2021 às 14h00min.**

Ficam ratificadas as demais condições do Edital nº 01/2021 – Tomada de Preços. O inteiro teor do presente Termo de Retificação, bem como o EDITAL RETIFICADO estarão disponibilizados no *site* da Prefeitura de União da Vitória, Menu: Portal da Transparência e Licitação, para ciência de todos os interessados.

Outras informações podem ser obtidas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de União da Vitória, no endereço Rua Dr. Cruz Machado, nº 205, 4º andar, Centro, telefone (42) 3521-1237.

União da Vitória/PR, 18 de fevereiro de 2021.

**MARIA CELESTE DE ASSUNÇÃO**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



## EDITAL RETIFICADO

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO</b>								
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO N°:</b>	<b>8/2021</b>	<b>EDITAL N°</b>	<b>1/2021</b>					
<b>OBJETO:</b>	Contratação de empresa especializada para REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS), compreendendo: elaborar, organizar e realizar Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vaga em cargo de Nível Superior (Advogado) do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.							
<b>NATUREZA:</b>	Prestação de Serviços							
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO:</b>	R\$ 12.100,00 (Doze mil e cem reais).							
<b>ÓRGÃO(S) SOLICITANTE(S):</b>								
Secretaria Municipal de Administração								
<b>LOCAIS DE PUBLICAÇÃO:</b>								
<ul style="list-style-type: none"><li>• Página Oficial do Município;</li><li>• Jornal O Iguassú (Jornal Local);</li><li>• Diário Indústria &amp; Comércio;</li><li>• Diário Oficial do Paraná;</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Mural da Prefeitura;</li><li>• Mural do Tribunal de Contas do Paraná;</li></ul>						
<b>RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA: até às 14h00min 26/03/2021</b>								
<b>DATA DE ABERTURA E JULGAMENTO:</b>	<b>dia 26/03/2021 a partir das 14h00min.</b>							
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:</b>								
Maria Celeste de Assunção Mance (Presidente); Paulo Marcelo Scheid (Membro); Wilmar Alexandre Domingos Bieberbach (Membro).								
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONES PARA CONSULTAS:</b>								
<ul style="list-style-type: none"><li>• E-mail: <a href="mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br">licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br</a></li><li>• Fone: (42) 3521-1237</li></ul>								



## EDITAL RETIFICADO

### PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

#### TOMADA DE PREÇOS N.º 1/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8/2021

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS), compreendendo: elaborar, organizar e realizar Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vaga em cargo de Nível Superior (Advogado) do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

**Razão Social:**

**CNPJ N.º:**

**Endereço:**

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**E-mail:**

**Telefone/Fax:**

**Pessoa para contato:**

**Responsável:** \_\_\_\_\_

Declaro que recebi, através do acesso à página <http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br/> da Prefeitura Municipal, o edital acima, dentro do prazo legal e pertinente.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da empresa

**Senhor Licitante,**

Visando comunicação futura com essa empresa, sobre as eventuais alterações do edital, solicitamos que este protocolo seja devolvido a esta Coordenadoria devidamente preenchido, através do e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Coordenação de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

**OBS: É IMPRESCINDÍVEL REALIZAR O ENVIO DESTE RECIBO PREENCHIDO ANTES DA DATA DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO, ALÉM DE SERVIR COMO COMPROVAÇÃO NOS AUTOS DO PROCESSO, CONFORME DETERMINA A LEGISLAÇÃO VIGENTE.**



## EDITAL RETIFICADO

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 1/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8/2021

#### 01. PREÂMBULO

01.1. O Município de União da Vitória, Estado do Paraná, ora denominado licitador, com a devida autorização do Excelentíssimo Prefeito, BACHIR ABBAS, Ata de Posse n.º 42/2021, torna público que às 14h00min do dia 26 de março de 2021, na Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205 – 4º Andar – Dep. de Licitação, Bairro Centro, em União da Vitória/PR, Brasil, a Comissão de Licitação, integrada por membros indicados pela entidade instauradora da licitação, por meio de documento hábil, receberá as propostas para execução do objeto da **Tomada de Preços n.º 1/2021**. Esta licitação do tipo "TÉCNICA E PREÇO", cujo objeto é Contratação de empresa especializada para REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS), compreendendo: elaborar, organizar e realizar Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vaga em cargo de Nível Superior (Advogado) do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos, nos termos dos dispositivos contidos na Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, alterações e demais normas complementares pertinentes e com as condições a seguir:

**01.2. O recebimento dos Envelopes n.º 1, n.º 2 e n.º 3, dos interessados CADASTRADOS, dar-se-á até às 14:00min, do dia 26/03/2021, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, localizado no andar térreo no endereço acima indicado.**

**01.3. Os NÃO CADASTRADOS deverão atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, nos termos do art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93.**

**01.4. A abertura dos Envelopes n.º 1, contendo a Documentação de Habilitação, dar-se-á no mesmo endereço indicado no item 1.1 retro, às 14h00min do dia 26/03/2021.**

**01.5. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pelas assinaturas na respectiva Ata ou Termo de Renúncia (modelo sugestivo constante do **Anexo IV** deste Edital), renunciando à interposição de recurso quanto à fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura dos Envelopes n.º 2, contendo as Propostas Técnicas dos proponentes habilitados.**

#### 02. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E ALTERAÇÃO DO EDITAL

02.1. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, por escrito, à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n.º 1, n.º 2 e n.º 3), sendo que as respostas serão encaminhadas por escrito a todas as proponentes, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas, sem identificar a proponente que deu origem à consulta.

02.2. A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n.º 1, n.º 2 e n.º 3), o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por um possível proponente, alterar os termos do Edital mediante a emissão de adendo.

02.3. Nos casos em que a alteração do Edital importe em modificação das propostas, o licitador prorrogará o prazo de entrega das mesmas.



## EDITAL RETIFICADO

### 03. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. O presente certame será regido de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo estabelecido neste Edital e seus Anexos;

3.2. A presente licitação será processada na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo TÉCNICA E PREÇO, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR GLOBAL.

### 04. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

04.1. Poderão participar da presente licitação:

1) Poderão participar da presente licitação todas as empresas com ramo de atividade pertinente e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto a documentação requerida neste edital.;

2) Empresa do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Prefeitura Municipal de União da Vitória, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (Envelopes nº 1, nº 2 e nº 3), ou;

3) Empresa do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em outros órgãos ou entidades da administração pública, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (Envelopes nº 1, nº 2 e nº 3), ou;

4) Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93.

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

**I** - Licitante que estiver sob falência ou recuperação judicial;

**II** - Licitante que esteja suspensa de licitar pelo Município de União da Vitória ou declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

**III** - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**IV** - Estrangeiras que não possuam sede no país;

**V** - Licitante cujo objeto social seja incompatível com o da licitação;

**VI** - Licitante que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 9º, *caput* e incisos, da Lei nº 8.666/1993, ou seja:

*Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:*

**I** - O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;



## EDITAL RETIFICADO

**II** - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo 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 ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

**III** - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

### 05. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

05.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. O licitador não será responsável direta ou indiretamente por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

05.2. A proponente deverá apresentar protocolar no Setor de Protocolo Geral, nos termos do item 01.2 deste Edital, os envelopes:

- a) ENVELOPE N.º 1 – HABILITAÇÃO PRELIMINAR;
- b) ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA;
- c) ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA FINANCEIRA;

05.3. Os envelopes deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ N.º  
TOMADA DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2021  
PROCESSO N.º \_\_\_\_/2021  
ENVELOPE N.º 1 – HABILITAÇÃO PRELIMINAR  
DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ N.º  
TOMADA DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2021  
PROCESSO N.º \_\_\_\_/2021  
ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA.  
DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ N.º  
TOMADA DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2021  
PROCESSO N.º \_\_\_\_/2021  
ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA FINANCEIRA.  
DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## EDITAL RETIFICADO

05.4. A proposta (*envelopes n.º 1, n.º 2 e n.º 3*) poderá ser protocolada nos termos do item n.º 01.2 (Setor de Protocolo Geral) ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de proposta (*envelopes n.º 1, n.º 2 e n.º 3*) enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega, ou pelo atraso da entrega da mesma.

05.5. A proposta, os demais documentos, bem como toda a correspondência trocada entre a proponente e o licitador deverão ser escritos em língua portuguesa. Documentos de apoio, com ilustrações, catálogos, folhetos e outros similares, podem ser versados em outro idioma desde que acompanhados de tradução (por tradutor juramentado) para o idioma português.

05.6. No horário estabelecido neste edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma outra(s) proposta(s) (*envelopes n.º 1, n.º 2 e n.º 3*) será(ão) recebida(s).

### 06. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

06.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia 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 e deverão estar com prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito desde que a data de emissão não seja anterior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas, exceto para o documento referente ao item 06.2.4., *alínea "a"*. As folhas deverão, preferencialmente, estar numeradas em ordem crescente e rubricadas pela proponente.

06.2. Deverão estar inseridos no Envelope n.º 1:

#### 06.2.1. Quanto à Habilitação Jurídica:

- a) cadastro de Fornecedores do Município de União da Vitória/PR. O licitante que não estiver cadastrado no SICAF deverá estar cadastrado como fornecedor do Município de União da Vitória, nos termos do item 01.2 do preâmbulo;
- b) prova de inscrição da proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- c) registro comercial, RG e CPF no caso de empresário individual.
- d) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresariais, no caso de sociedades por ações acompanhado de documento de eleição dos seus administradores.
- e) declaração unificada. (**Anexo V**);
- f) declaração de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI) para fins da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 (**Anexo VI**); Deverá apresentar, também, a Certidão Simplificada da Junta Comercial seu enquadramento no regime das microempresas e empresas de pequeno porte.



## EDITAL RETIFICADO

**g)** declaração contendo informações para fins de assinatura do Contrato (**Anexo VIII**);

### 06.2.2. Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) 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) 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) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

**OBS:** No caso de a proponente pretender executar o contrato por meio da filial, deverão ser apresentados todos os documentos acima, tanto da matriz como da filial.

### 06.2.3. Quanto à Qualificação Técnica:

- a) Prova de inscrição da empresa proponente no Conselho Regional de Administração – CRA.
- b) Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes como o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

### 06.2.4. Quanto à Qualificação Econômica Financeira:

- a) Certidão Negativa de falências e concordatas expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com data de até 90 (noventa) dias anteriores a data da abertura do presente certame.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;



## EDITAL RETIFICADO

c.1) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou Comercial (Sociedade Empresária em Geral) deverão apresentar o balanço por cópia do Livro Diário ou Livro Balancetes Diários e balanços de empresa, devidamente registrados pelo órgão competente, com os Termos de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa, designado no Ato Constitutivo da sociedade e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional;

c.2) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário oficial do Estado;

c.3) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por contador ou técnico em ciências contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento;

c.4) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura;

c.5) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED – submetidas ao IND DNRC 107/08, arquivo DIGITAL, apresentar cópia do recibo de entrega do livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**Observações:** O Balanço Patrimonial (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado pelo órgão competente), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, assinado por contador, constando nome completo e registro profissional, caso a proponente seja optante do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, arquivo digital, deverá apresentar o balanço patrimonial junto com cópia do recibo de entrega de livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil, que deverá estar devidamente assinado eletronicamente pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado, conforme disposto no artigo 10, IV do Código Comercial Brasileiro e Normas do Conselho Federal de Contabilidade.

c.6) Na análise do balanço, serão utilizados os índices definidos pelas seguintes fórmulas:

c.6.1) A comprovação de boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índices de Solvência Geral (ISG), Índices de Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (GE), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores, através das fórmulas abaixo (\*), sendo que somente será considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:

- a. **Liquidez Corrente (LC):** índice maior ou igual a 1,00.
- b. **Liquidez Geral (LG):** índice maior ou igual a 1,00.
- c. **Solvência Geral (SG):** índice maior ou igual a 1,00.
- d. **Grau de Endividamento (GE):** índice menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta).

c.6.2) A licitante que apresentar o resultado inferior a 1 (um) para qualquer dos índices: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) ou Solvência Geral (ISG) será INABILITADA no presente certame licitatório.



## EDITAL RETIFICADO

c.6.3) A licitante que apresentar o resultado maior a 0,50 (zero vírgula cinquenta) para o Grau de Endividamento (GE) será INABILITADA no presente certame licitatório.

### (\*) Fórmulas:

***LC – Liquidez corrente, maior ou igual a 1,00***

**Fórmula:**  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

***SG – Solvência Geral, maior ou igual a 1,00***

**Fórmula:**  $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

***LG – Liquidez Geral, maior ou igual a 1,00***

**Fórmula:**  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

***GE – Grau de Endividamento, menor ou igual a 0,50***

**Fórmula:**  $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$

## JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS ÍNDICES

Para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, serão considerados os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente.

Os índices acima não ferem ao disposto no Art. 31 da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos através de estudos e adoção usual, com os resultados exigidos em patamares extremamente razoáveis para avaliar a situação econômico-financeira dos licitantes.

O Índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamentos da empresa, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. O índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas, o que pode comprometer a continuidade das atividades, especialmente no longo prazo, bem como a prestação de serviços em contratos de longa duração.

O Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos totais, para pagamento do total de suas dívidas. Para o índice colacionado, o resultado maior que 1,00 demonstra que a empresa é solvente, comprovando uma boa situação, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.



## EDITAL RETIFICADO

O Índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. O índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

O Grau de Endividamento revela se uma empresa é muito ou pouco endividada, demonstrando se usa muito ou pouco capital de terceiros. Expressa a proporção de recursos de terceiros financiando o Ativo e, complementarmente, a parcela do Ativo financiada pelos recursos próprios. O índice proposto, menor ou igual a 0,50 apresenta-se como razoável e é usualmente adotado.

A adoção de índices constitui instrumento relevante para a constatação da exequibilidade do objeto e não pode ser desconsiderada pela Administração, especialmente no tocante aos contratos de média e longa duração.

Os índices estabelecidos atendem ao disposto no Art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, através dos cálculos previstos e devidamente justificados, usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, ao passo em que não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, eis que estabelecidos em patamares aceitáveis.

Obs.<sup>1</sup>.: As empresas abertas no exercício financeiro corrente, deverão estar com o Balanço de abertura publicados em jornal ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente.

Obs.<sup>2</sup>.: O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

### 06.2.5. Das Disposições Gerais referentes à Documentação

- a) Os Licitantes poderão também apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC), atualizado e expedido pela Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR em substituição aos documentos que constam no Cadastro de Fornecedores do Município e estejam dentro do prazo de vigência.
- b) Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial ou impresso de sítios oficiais do órgão emissor.
- c) As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no sítio correspondente.
- d) As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.
- e) A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante, ressalvado o contido na alínea “g”.



## EDITAL RETIFICADO

- f) As microempresas e as empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- g) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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.
- h) A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- i) Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 dias, contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.
- j) Juntamente com a documentação referente à habilitação, o licitante poderá encaminhar declaração de renúncia ao prazo recursal referente ao julgamento desta fase, conforme modelo do **Anexo “IV”**, a fim de propiciar celeridade ao presente certame.
- k) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.
- l) Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou, apresentados os respectivos originais para conferência pela Comissão Permanente de Licitação, na sessão;
- m) É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico, ou utilização de seu acervo técnico, por mais de uma proponente.

### Constituem Motivos para inabilitação do licitante:

- ✓ A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- ✓ A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

### 07. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N.º 2:

07.1. A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa/instituição proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa/instituição proponente, e deverá, na descrição dos serviços, obedecerem 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:



## EDITAL RETIFICADO

**A) EQUIPE TÉCNICA:** Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- a. Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público. Destaca-se que a equipe técnica deverá ser composta de profissionais capacitados na área de conhecimento atinente ao(s) cargo(s)/emprego(a) a ser ofertado no referido concurso;
- b. Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público e cópias das carteiras profissionais emitidas pelos órgãos de classe, quando exigido para o exercício da profissão;
- c. Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- d. Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de emprego;
- e. Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo” – Conforme modelo constante do **ANEXO “XII”**;

**B) COMPROVAÇÃO DE SISTEMA DE INSCRIÇÃO ON-LINE:** Para comprovação de sistema informatizado *on-line* para inscrição, apresentação de recursos, divulgação de resultados, dar-se-á através de contrato de prestação de serviços.

### 07.2. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A definição dos pontos do item “EQUIPE TÉCNICA” será feita mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**A) PONTUAÇÃO EQUIPE TÉCNICA:**

Mínimo de pontos – 10 (dez) pontos  
Máximo de pontos - 80 (oitenta) pontos

FORMAÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS	MAXIMO DE PONTOS
<b>DOUTORADO</b>	10,0(dez) pontos por técnico	30 PONTOS
<b>MESTRADO</b>	8,0 (oito) pontos por técnico	24 PONTOS
<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	5,0 (cinco) pontos por técnico	20 PONTOS
<b>GRADUAÇÃO</b>	2,0 (dois) pontos por técnico	06 PONTOS
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>

A1) Com relação ao item “a”, o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.



## EDITAL RETIFICADO

### **B) PONTUAÇÃO COMPROVAÇÃO DE SISTEMA DE INSCRIÇÃO ON-LINE:**

Mínimo de pontos – 20 (vinte) pontos

Máximo de pontos - 20 (vinte) pontos

ITEM	COMPROVAÇÃO	PONTOS
01	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	20,00
	TOTAL	20,00

07.2.1 A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA e da COMPROVAÇÃO DE SISTEMA DE INSCRIÇÃO ON-LINE, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fórmula que segue:

$$\text{NPT} = \frac{(\text{ET}) + (\text{CSIO})}{100}$$

#### **Onde:**

NPT = Nota Técnica da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

ET = Pontuação da Equipe Técnica

CSIO = Pontuação da Comprovação de Sistema de Inscrição On-line

100 = Divisor

07.2.2. Será considerada classificada e, portanto, apta à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e a COMPROVAÇÃO DE SISTEMA DE INSCRIÇÃO ON-LINE.

### **08. DA PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE N.º 3**

08.1. A proposta financeira será apresentada com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

08.1.1. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital de Licitação e seus anexos.

08.2. A proposta financeira indicará o valor da taxa de inscrição, multiplicado pela quantidade de vagas previstas e, ainda, o valor global para a execução dos serviços licitados, conforme modelo de proposta financeira, contida no Edital **(ANEXO II)**



## EDITAL RETIFICADO

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

08.4. As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = MPG/PG$$

**Onde:**

NF = Nota Comercial da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

PG = Preço global apresentado na proposta de preços da proponente;

MPG = Menor preço global apresentado entre as proponentes.

08.5. O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base no valor máximo previsto no item 9 do Anexo “I” – Termo de Referência, não se admitindo propostas alternativas;

08.6. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

08.7. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

08.8. A CONTRATADA receberá pela prestação dos serviços conforme sua proposta de preço unitário, sendo os recursos oriundos das taxas de inscrição arrecadados e recolhidos ao Tesouro Municipal.

08.9. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

08.10. Não serão permitidas previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

08.11. Não serão consideradas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

08.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua



## **EDITAL RETIFICADO**

viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

08.13. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

08.14. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico financeiro, na forma da lei.

08.15 O formulário contendo os dados para possível assinatura do contrato deve seguir o modelo indicado no ANEXO VIII deste Edital e constar do envelope da proposta de preços, porém sua ausência não será motivo para desclassificação.

### **09. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

09.1. 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:

$$\text{MPF} = 0,7 \times \text{NPT} + 0,3 \times \text{NF}$$

**Onde:**

MPF = Média Ponderada Final (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

NPT = Nota da Proposta Técnica

70% = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira da Proponente

30% = Peso Atribuído à Proposta Financeira

09.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Termo de Referência e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

09.3. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

09.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerado a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

### **10. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**



## EDITAL RETIFICADO

10.1. No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, deverão ser entregues os envelopes fechados, inviolados e devidamente protocolados contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – n.º 1, PROPOSTA TÉCNICA – n.º 2 e a PROPOSTA FINANCEIRA – n.º 3.

10.2. Juntamente com os envelopes n.º 1, n.º 2 e n.º 3 o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar a proponente) da sessão, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação a credencial (**Anexo III**) com firma reconhecida, ou por meio de procuração passada em cartório. **A credencial é documento avulso e não deve estar inserido em nenhum dos envelopes.**

10.3. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

10.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes n.º 1, n.º 2 e n.º 3, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.

10.5. Abertos os Envelopes n.º 1 contendo a Documentação de Habilitação, os mesmos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes, na forma do art. 43, §2º da Lei n.º 8.666/93.

10.6. Após a rubrica dos documentos, a Comissão Permanente de Licitação oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar, por escrito, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Não havendo manifestação por parte dos proponentes, a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento da habilitação será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (*editorial, e-mail e publicação na imprensa oficial*).

10.7. Será lavrada ata circunstaciada da sessão, que registrará as impugnações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas proponentes presentes que assim o desejarem.

10.8. Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido, exceto o do item 10.2, desde que a informação que nele deveria estar contida, certificada ou atestada não puder ser suprida por outro documento apresentado ou estar disponível em site oficial. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

10.9. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

10.10. Serão aceitas as certidões em original, cópia autenticada ou obtidas pela *Internet*, dentro do prazo de validade, sujeitando-as às verificações caso necessários. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá está.



## **EDITAL RETIFICADO**

10.11. Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, nos termos do Art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93.

10.12. A partir da divulgação do resultado do julgamento, as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos envelopes n.º 2 e n.º 3, por meios usuais de comunicação (*editorial, e-mail e/ou publicação na imprensa oficial*).

10.13. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todos, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas, os respectivos envelopes n.º 2. Ato continuo, proceder-se-á a abertura dos envelopes das proponentes habilitadas.

10.14. Havendo impugnação, a CPL deliberará a respeito na própria sessão, podendo a mesma ser suspensa pelo prazo que a Comissão julgar necessário.

10.15. O julgamento e a classificação das propostas técnicas poderão ser efetuados na mesma reunião ou a posterior, caso em que a intimação do seu resultado será publicada na imprensa oficial, ficando os autos franqueados aos licitantes na sala da CPL.

10.16. Após o julgamento e a classificação das propostas técnicas será efetuada na mesma reunião ou a posterior, em sessão com data previamente determinada, a abertura das propostas de preços das licitantes classificadas.

10.17. O julgamento e a classificação das propostas de preços poderão ser efetuados na mesma reunião ou a posterior, caso em que a intimação do seu resultado será publicada na imprensa oficial do município, ficando os autos franqueados aos licitantes.

10.18. Transcorrido o prazo de recurso sem a sua interposição ou após o seu julgamento, ou ainda, havendo desistência expressa contida em Ata, a CPL lavrará relatório contendo o resultado final da licitação, o qual será levado à apreciação do Prefeito Municipal para efeito de homologação e adjudicação.

10.19. A critério da Comissão, no caso de inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

10.20. Os envelopes que não forem abertos devem ser restituídos intactos aos respectivos licitantes, salvo quando houver recurso pendente de julgamento.

10.21. As decisões da Comissão Permanente de Licitação devem ser sempre proferidas em sessão pública, facultando-se a suspensão da sessão para deliberar acerca de matéria complexa ou quando julgar necessário, marcando-se, porém, data para divulgação da decisão.

10.22. Os licitantes presentes devem ser intimados das decisões na própria sessão pública, e os ausentes, por qualquer meio idôneo, preferencialmente, mediante envio da respectiva ata via



## **EDITAL RETIFICADO**

correio eletrônico (*e-mail*), sem prejuízo da publicação no *site* oficial da Prefeitura, quando exigido por lei.

### **11. DO JULGAMENTO:**

11.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 da Lei 8.666/93 (técnica e preço).

11.2. De acordo, ainda, com o art. 43, IV c/c art. 48 da Lei n.º 8.666/933, serão desclassificadas as propostas que:

11.2.1. Não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, em especial em seus itens 07 e 08 e subitens, conforme art. 48, I da Lei n.º 8.666/93;

11.2.2. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios estabelecidos, não podendo a licitante atingir menos de 70% em cada item, sob pena de desclassificação da proposta.

11.2.3. Cotarem preço superior ao máximo fixado, ou inexequível, a saber: valores inferiores a 70% do valor orçado pela administração.

11.3. A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/93.

11.4. Na forma dos art. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei n.º 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final, na forma do critério técnica e preço.

11.5. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei n.º 8.666/93.

11.5.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigo e Lei aqui mencionados;

11.5.2. Para efeito do disposto no subitem 11.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos, em atendimento ao art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006:

11.5.2.1. 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 (art. 45, I, LC 123/06);

11.5.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, LC 123/06);



## EDITAL RETIFICADO

11.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 09.3, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, LC 123/06);

11.5.2.4. Na hipótese da não classificação das propostas nos termos previstos nos subitens 11.5.1 a 11.5.2.3 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º, LC 123/06);

11.5.3. O disposto nos subitens 11.5.1 a 11.5.2.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º, LC 123/06).

### 12. DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

12.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta Tomada de Preços poderão ser divulgadas conforme segue, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial do Município seja obrigatória:

- a) nas sessões de abertura dos Envelopes;
- b) no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.
- c) no sítio da Prefeitura de União da Vitória: <https://uniaodavitoria.pr.gov.br/>;
- d) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelos licitantes.

### 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

13.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

13.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

### 14. DO TERMO DE CONTRATO, VIGÊNCIA E GARANTIA CONTRATUAL.

14.1. O contrato decorrente do presente processo vigerá pelo prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 120 (cento e vinte) dias, na forma do disposto na Lei nº 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a formalização do contrato.



## EDITAL RETIFICADO

14.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a disponibilidade para a assinatura, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Se a Licitante vencedora não cumprir o prazo estipulado no subitem anterior, a Comissão Permanente de Licitação, autorizada pelo Prefeito Municipal, poderá convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da Licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

14.4. A assinatura do contrato pelo representante oficial da CONTRATADA, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

14.5. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

### 15. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

15.1. A CONTRATADA é obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a liberação para realização de concursos da Vigilância Epidemiológica e/ou Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista a pandemia do COVID-19, quando se dará a formalização do contrato, oportunidade que dever estar disponível toda a equipe e outros insumos utilizados nos serviços.

### 16. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1. Os critérios de fiscalização e acompanhamento do objeto estão previstos no instrumento de contrato (**ANEXO VII**).

16.2. A fiscalização será exercida pela Comissão de Concurso Público constituída pelo CONTRATANTE.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. As obrigações da Contratante estão previstas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratada estão previstas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

### 19. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

19.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

19.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.2.3. Indenizações e multas.

### 20. DO PAGAMENTO E SUAS CONDIÇÕES.

20.1. As condições e forma de pagamento pelos serviços estão previstas na minuta do Contrato.



## EDITAL RETIFICADO

20.2. É condição indispensável para a efetivação de cada pagamento, que a contratada apresente juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal, Federal, FGTS e Trabalhista.

### 21. DAS PENALIDADES:

21.1. Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

21.2. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

21.3. Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente

21.4. A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

21.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial do Contrato.

21.6. Multa de 10% sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução total do Contrato.

21.7. Multa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

21.8. Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

21.9. A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

21.10. Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

21.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante este Ministério, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



## **EDITAL RETIFICADO**

21.13. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

21.14. Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

21.15. As sanções administrativas passíveis de aplicação à CONTRATADA não se confundem com o item Glosas e poderão ser aplicadas de forma concomitante.

21.16. O CONTRATANTE /adjudicatário poderá sofrer, ainda, as sanções descritas na Lei nº 12.846/2013, artigos 5º e 6º.

### **22. DA IMPUGNAÇÃO**

22.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

22.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

22.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada diretamente no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, localizado no andar térreo da Rua Dr. Cruz Machado, nº 205, Centro – União da Vitória/PR do Horário das 12h00min até às 18h00min.

### **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. O licitador se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba a proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

23.2. O licitador poderá declarar a licitação deserta ou fracassada, quando, respectivamente, não ocorrerem proponentes à licitação ou nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto.

23.3. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do edital.

23.4. Durante a fase licitatória a Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistorias nas instalações das proponentes.

23.5. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por servidores/empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações ou reivindicações por parte das proponentes.

23.6. Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Licitação, no endereço citado no Preâmbulo deste Edital, ou através dos



## EDITAL RETIFICADO

telefones (0\*\*42) 3521-1237, de Segunda à Sexta-feira, das 12:00 (doze) às 18:00 (dezoito) horas.

23.7. Caso as datas previstas para a realização de sessões na presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, serão realizadas no primeiro dia útil subsequente.

23.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações à luz das disposições contidas na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

### 24. PASTA TÉCNICA E ELEMENTOS INSTRUTORES

24.1. A Pasta Técnica com o inteiro teor do edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos poderá ser examinada no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 12h00min às 18h00min, ou solicitada por meio do e-mail [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br) ou no site oficial da Prefeitura ([www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)) no menu LICITAÇÃO ou TRANSPARÊNCIA.

24.2. São parte integrante deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos de acordo com o item 02.2:

- Termo de Referência (**Anexo I**);
- Modelo de Proposta Financeira (**Anexo II**);
- Modelo de Carta Credencial (**Anexo III**);
- Modelo de Termo de Renúncia (**Anexo IV**);
- Modelo de Declaração Unificada (**Anexo V**);
- Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo VI**);
- Minuta do Contrato de Prestação de Serviços (**Anexo VII**);
- Declaração Contendo Informações para Fins de Assinatura do Contrato (**Anexo VIII**);
- Ficha para Solicitação de Registro Cadastral (**Anexo IX**);
- Instrução Normativa nº 142/2018 do Tribunal de Contas do PR (**Anexo X**);
- Sistema Integrado de Atos de Pessoal – Layout de dados (**Anexo XI**);
- Declaração de Compromisso de Participação dos Profissionais Designados (**Anexo XII**).

**União da Vitória/PR, 18 de fevereiro de 2021**

.....  
**BACHIR ABBAS**  
**PREFEITO**



## EDITAL RETIFICADO

### ANEXO "I" TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA JUSTIFICATIVA:

Considerando:

- a) Que a vigência do último concurso público realizado está expirada;
- b) Que houve significativo aumento da demanda de serviços, por consequência a necessidade de aumento do quadro de servidores;
- c) A necessidade de contratação de novos servidores para a continuidade imediata dos serviços públicos;

Torna-se necessária a abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados visando a realização de concurso público para preenchimento de cargo(s) efetivo(s) vago(s), conforme tabela constante no item 3 deste Termo de Referência, atinente ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de União da Vitória, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos.

Desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades da Prefeitura, assim como a inviabilidade de realização do Concurso Público pela administração municipal, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a realização do mesmo.

#### 2. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS), compreendendo: elaborar, organizar e realizar Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vaga em cargo de Nível Superior (Advogado) do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

#### 3. DO QUADRO DE CARGO(S):

3.1. O concurso público destina-se ao provimento de vaga(s) ao(s) cargo(s), conforme se demonstra na tabela a seguir:

N.º de Vagas	Cargo	Requisitos/Escolaridade	Vencimentos	Carga Horária Semanal
01	Advogado	Curso Superior em Direito e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 5.244,17	30 h

Das Atribuições do Cargo: Atuar perante a administração do Município, emitindo pareceres singulares ou relato de pareceres coletivos solicitados nos processos que lhe forem encaminhados; pesquisar a doutrina e a jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado; dar resposta a consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica de modo a habilitar o Município a solucionar problemas da administração; participar de reuniões, prolatando pareceres; informar mandados de segurança; preparar relatórios; executar atribuições correlatas. **Lei n.º 3058/2003.**



## EDITAL RETIFICADO

### 4. DO RECRUTAMENTO DO(S) CANDIDATO(S):

#### 4.1. Dos Editais do Concurso:

4.1.1. Preparação das minutas dos editais necessários e adequados ao Concurso, considerando a distribuição da(s) vaga(s) por grupos de seleção ampla e restrita a portadores necessidades especiais, conforme disposições da legislação em vigor.

4.1.2. Apresentação das minutas dos editais, *in loco*, à Comissão do Concurso Público para aprovação.

4.1.3. Encaminhamento de todos os editais à Contratante, no formato de publicação na Imprensa Oficial, para aprovação e posterior publicação.

#### 4.2. Da Inscrição de Candidatos:

4.2.1. Definição do processo de inscrição, com a aprovação da Comissão do Concurso Público.

4.2.2. Produção de kit de inscrição, composto de Requerimento de Inscrição e Manual do Candidato. O Manual do Candidato conterá o edital de abertura das inscrições do Concurso na íntegra, os conteúdos programáticos, o cronograma previsto e todas as informações relacionadas ao Concurso.

4.2.3. Recebimento de inscrições de candidatos, através da rede Internet, na página do Concurso, disponibilizando nela o kit de inscrição. A Contratada se responsabilizará por todo o processo de inscrição dos candidatos.

#### 4.3. Da Convocação de Candidatos para as Provas:

4.3.1. Os candidatos se responsabilizarão de acompanhar a convocação pelos meios oficiais, bem como, de imprimirem o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), que deverá conter os seguintes dados relativos ao candidato: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição gerado pelo sistema computacional, cargo escolhido, local para onde concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência), além de orientações para realização da prova.

4.3.2. Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet, na página do Concurso.

#### 4.4. Seleção de Candidatos:

##### 4.4.1. Das Provas - Da Composição e Elaboração das Provas Escritas:

4.4.1.1. Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:

4.4.1.2. À percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não verbal;

4.4.1.3. À capacidade de percepção e raciocínio lógicos;

4.4.1.4. Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras.

4.4.1.5. Elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha, contendo cinco opções de resposta, sem NDA ou equivalente, e somente uma correta.

4.4.1.6. As provas deverão ter 40 (quarenta) questões, com valor igual de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco).

4.4.1.7. Realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma.



## EDITAL RETIFICADO

4.4.1.8. Diagramação das provas por meio eletrônico.

### 4.4.2. Da Impressão das Prova:

- 4.4.2.1. Utilização de gráfica apropriada à dimensão do Concurso.
- 4.4.2.2. Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança.
- 4.4.2.3. Acondicionamento das provas em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados em cofre até o dia do seu transporte para o local da aplicação.
- 4.4.2.4. Guarda no mesmo cofre de todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos, laser filmes, ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis utilizados e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.

### 4.4.3. Da Aplicação das Provas:

- 4.4.3.1. Seleção de locais adequados, para aplicação das provas na sede do Município de União da Vitória.
- 4.4.3.2. Apresentação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas.
- 4.4.3.3. Seleção e contratação da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, inclusive médicos e profissionais de apoio.
- 4.4.3.4. Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas.
- 4.4.3.5. Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de apresentação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material de escritório (lápis, caneta, borracha, elástico, etc.).
- 4.4.3.6. Transporte guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação.

### 4.4.4. Da Correção das Provas:

- 4.4.4.1. Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico.
- 4.4.4.2. Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador do Concurso.

### 4.4.5. Da Divulgação dos Gabaritos, dos Recursos e dos Resultados:

#### 4.4.5.1. Da Divulgação dos Gabaritos:

- 4.4.5.1.1. Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Concurso;
- 4.4.5.1.2. Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à Contratante, para verificação e posterior publicação.

### 4.5. Dos Recursos:

- 4.5.1. Recebimento e protocolo dos recursos impetrados.
- 4.5.2. Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- 4.5.3. Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- 4.5.4. Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independentemente do término da participação.



## EDITAL RETIFICADO

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

4.5.6. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da contratada, com o preenchimento e envio *online*, mediante recibo.

4.5.7. Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) às demais fases definidas em edital.

4.5.8. A contratada deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

4.5.9. As demais orientações serão definidas em conjunto com o Município e constarão nos respectivos editais.

4.5.10. No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

### 4.6. Dos Resultados:

4.6.1. Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Concurso.

4.6.2. Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à Comissão do Concurso Público, para que esta providencie a sua publicação.

### 4.7. Dos Produtos de Informação a serem entregues:

4.7.1. Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela Contratada à Contratante, relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:

4.7.1.1. Estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão;

4.7.1.2. Candidatos aprovados e reprovados;

4.7.1.3. Endereços dos candidatos aprovados.

4.7.1.4. Cópias dos relatórios produzidos durante o Concurso.

4.7.1.5. Base de dados informatizada de consulta a informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções no Concurso, nota nas disciplinas e a sua situação final.

4.7.1.6. Os arquivos relacionados ao concurso público deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (PDF) que possibilite fácil operação e impressão.

4.7.1.7. Envio de toda a documentação relativa ao Concurso, acondicionado em envelope com fechamento *hotmelt*, para arquivamento nas dependências da Prefeitura Municipal de União



## **EDITAL RETIFICADO**

da Vitória, por um período de 10 (dez) anos, de acordo com as recomendações dos órgãos de controle externo.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES:**

5.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, a elaboração e aplicação dos seguintes serviços relativos à realização do concurso público:

5.1.1. Regulamento do concurso público;

5.1.2. Edital completo do concurso público;

5.1.3. Inscrição dos candidatos exclusivamente através de site da empresa na internet;

5.1.4. Elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, as quais deverão ser inéditas, através de cartões corrigidos por leitora ótica ou escaneamento digital;

5.1.5. Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do concurso público;

5.1.6. Contratar e efetuar pagamento de despesas referentes às instalações físicas e à fiscalização do certame;

5.1.7. Alocar fiscais de provas, arcando com as suas despesas;

5.1.8. Disponibilização de todo o pessoal técnico necessário para aplicação das provas;

5.1.9. Apresentar relatório final do concurso público, com relação de aprovados e notas de todos os candidatos;

5.1.10. Fornecer documentação sempre que solicitado pela Comissão Municipal responsável pelo acompanhamento do concurso, de forma eletrônica (digitalizada).

5.1.11. Fornecer material compilado de todo o processo do concurso público, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo;

5.1.12. Receber os documentos comprobatórios e decidir sobre os pedidos de isenção das taxas de inscrições.

5.1.13. Submeter à apreciação do CONTRATANTE, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.1.14. Submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.

5.1.15. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso público, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.



## EDITAL RETIFICADO

5.1.16. O edital que regulamentará o concurso público em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e atender a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR (Instrução Normativa n.º 142/2018) – ANEXO “X”.

5.1.17. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela CONTRATADA, a partir da publicação do edital de abertura do concurso público e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;

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

5.1.19. Apresentar ao CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso público.

5.1.20. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

5.1.21. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

5.1.22. Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.

5.1.23. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

5.1.24. A responsabilidade sobre os serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o CONTRATANTE. A CONTRATADA sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.

5.1.25. Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

5.1.26. A CONTRATADA deverá, ainda, fornecer à CONTRATANTE os arquivos pertinentes ao concurso (atos de admissão de pessoal e seus atos preparatórios, bem como posteriores alterações realizadas) no formato determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do PR (Instrução Normativa n.º 142/2018) – Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, seguindo-se os respectivos layouts de dados (dicionário de dados) – ANEXO “XI”.

### 5.2. Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:

5.2.1. Designará comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso público.

5.2.2. Recusará qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.



## EDITAL RETIFICADO

5.2.3. Prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.2.4. Fornecimento dos cargos que irão compor o certame, contendo nome do cargo, quantitativo, descrição sumária das atividades atinentes ao cargo, salário, carga horária semanal e escolaridade exigida;

5.2.5. Fornecimento de toda a legislação de criação e normatização dos cargos objeto do concurso público, com os dados constantes do item anterior;

5.2.6. Publicação legal de atos relativos ao concurso público.

### 6. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

6.1. Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do CONTRATANTE, no valor de R\$ 100,00 (cem reais);

6.2. Serão aceitos pedidos de isenção do pagamento das taxas de inscrição apenas aos doadores de sangue, ficando a cargo da empresa contratada os procedimentos para análise e processamento dos pedidos.

6.3. Uma vez contratado, o valor da inscrição não poderá ser alterado durante toda a vigência do contratual;

6.4. A inscrição não será restituída ao candidato, excetuando-se o caso de anulação ou revogação do concurso;

6.5. Não será admitida inscrição condicional, nem por via postal, fac-símile ou fora do prazo.

### 7. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O concurso público será realizado no perímetro urbano do Município de União da Vitória/PR, sendo de responsabilidade total da CONTRATADA os locais de aplicação das provas objetivas, devendo dar ciência a Comissão Organizadora do Concurso Público.

### 8. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. O concurso público somente será realizado após a liberação pela Vigilância Epidemiológica e/ou Secretaria de Saúde do Município, tendo em vista a Pandemia do COVID-19.

8.2. Os serviços deverão ser totalmente executados e concluídos dentro do prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Os pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser previamente justificados e poderão ocorrer, desde que, dentro da vigência contratual.

8.3. O Contrato decorrente desta Licitação terá prazo de vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei n.º 8666/93.

### 9. VALOR MÁXIMO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. Valor global máximo da prestação de serviços é de **R\$ 12.100,00 (Doze mil e cem reais)**.

9.2. A remuneração total aqui prevista deverá ser suficiente para o ressarcimento de todas as despesas previstas em todas as fases do concurso, ISENTANDO a PREFEITURA MUNICIPAL do



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º andares  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

## **EDITAL RETIFICADO**

pagamento de qualquer importância em caráter complementar em favor da contratada, pela prestação dos serviços sob sua responsabilidade.

União da Vitória/PR, 18 de fevereiro de 2021.

.....  
**GILBERTO LUÍS GONÇALVES**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

.....  
**BACHIR ABBAS**  
PREFEITO



## **EDITAL RETIFICADO**

### **ANEXO "II"** **MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

À  
**Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR**

**Prezados Senhores,**

A Empresa....., com sede na Rua/Av. ...., nº. ...., CEP: ...., Cidade de ...., - UF:....., inscrita no CNPJ sob nº. ...., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação da Tomada de Preços nº \*\*/2021, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a PRESENTE PROPOSTA, nas seguintes condições:

**3.1.** Valor total por extenso estimado (.....) - Limite: R\$ 12.100,00 (Doze mil e cem reais).

**3.3.** A proponente responderá por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto proposto, assim como todas as despesas referente a alimentação e transporte de sua equipe de trabalho e a manutenção dos equipamentos utilizados, e outras despesas decorrentes à adequada execução dos serviços propostos.

**3.4.** Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

**3.5.** Declaramos para todos os fins de direito de que todas as despesas decorrentes da preparação da presente proposta são por nossa única e exclusiva conta, não nos cabendo qualquer direito de indenização de qualquer natureza, mesmo que não venhamos a ser contemplados como vencedores da licitação em pauta;

**3.6.** Declaramos que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas tais como: materiais; mão-de-obra; transportes; cargas e descargas; bem como todos os elementos que garantam a execução dos serviços dentro das exigências das normas, especificações e detalhes, incluídos, também, todos os encargos previdenciários e sociais, seguros, tributos, lucros, remunerações e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução dos serviços objeto desta Licitação.

**3.7.** Dados do responsável legal para assinatura do Contrato:

Nome:.....

Endereço:..... Cidade:.....

CPF: ..... RG: .....

Celular:..... e-mail: .....

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

....., de ..... de 2021.

.....  
Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º andares  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

## **EDITAL RETIFICADO**

**ANEXO "III"**

**CARTA-CREDENCIAL**

*(papel timbrado da empresa)*

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**Prezados Senhores,**

O abaixo assinado, (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela proponente (inserir nome da proponente), vem, pela presente, informar a V. S.a. que o senhor (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos, com poderes específicos para ratificar documentos e renunciar prazos recursais (opcional) a que se referir à licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

*(Nome, RG nº e assinatura do responsável legal).*

*(Nome, RG nº e assinatura do responsável legal).*

**Obs.: firma reconhecida do responsável legal.**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º andares  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

## **EDITAL RETIFICADO**

**ANEXO "IV"**  
**TERMO DE RENÚNCIA**  
(papel timbrado da empresa)

**À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura do Município de União da Vitória, PR**

A Proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º \*\*/2021**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço, dos proponentes habilitados.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



## **EDITAL RETIFICADO**

### **ANEXO "V"**

#### **DECLARAÇÃO UNIFICADA**

*(papel timbrado da empresa)*

À

Comissão Permanente de Licitação da  
Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR  
**REF.: Tomada de Preços/Edital nº \*\*/2021**

**Prezados Senhores:**

O Signatário da presente, *(especificar o nome)*, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ Representante Legal, em nome da empresa *(especificar o nome da empresa)* declara **sob as penalidades cabíveis**:

**(1)** Que se sujeita e concorda na íntegra e com todos os termos do Edital da Licitação, bem como às estabelecidas na minuta do Termo de Contrato, nas Especificações Técnicas, Projetos, Memorial Descritivo e demais anexos ao presente Edital e com todas as condições jurídicas, técnicas, ambientais, administrativas e financeiras estabelecidas no edital supracitado e demais documentos de licitação.

**(2)** Que não existe no presente momento, pedido de falência por parte e em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática desclassificação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação.

**(3)** Que não existe no presente momento fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da empresa nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações, e que esta empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**(4)** Que cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

**(5)** Que a empresa não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e nem está suspensa do direito de licitar ou impedida de contratar com o Município de União da Vitória/PR, enquanto durarem os efeitos da sanção.

**(6)** Que assume total responsabilidade pela veracidade de todos os documentos apresentados e informações prestadas e, em qualquer tempo, se compromete a apresentar a documentação, quando a mesma for solicitada pela Comissão Permanente de Licitação para diligências, e exime o ora Contratante de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.

**(7)** Que todos os documentos que compõem o Edital foram colocados à nossa disposição e que tomamos pleno conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente Edital.



## **EDITAL RETIFICADO**

**(8)** Que, entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis (técnico ou legal) ou componentes do seu quadro funcional, não figura servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado, não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Administração Municipal de União da Vitória/PR.

**(9)** Que esta empresa retirou e analisou o Edital e seus Anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para elaboração de nossa proposta comercial.

**(10)** Que assumiremos inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços contratados.

**(11)** Que estamos cientes que a inverdade relativa às DECLARAÇÕES ora prestadas sujeita a Declarante às penalidades legais, dentre elas a exclusão do certame licitatório.

**(12)** Que concordamos e estamos cientes que a superveniência de lei condiciona as Partes o seu cumprimento.

Local e Data

Assinatura devidamente identificada  
do representante legal da empresa  
proponente.



## EDITAL RETIFICADO

### ANEXO "VI"

#### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)** (papel timbrado da empresa)

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, inscrita no (Razão Social da Empresa)  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, Endereço: \_\_\_\_\_

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

SIM  
 NÃO

\_\_\_\_\_  
Local/ Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



## **EDITAL RETIFICADO**

**ANEXO "VII"**

### **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA E A EMPRESA ....., NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sita à Rua Dr. Cruz Machado, 205, 3º e 4º pavimentos, Centro, Município de União da Vitória, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 75.967.760/0001-71, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. ...., portador da cédula de identidade nº ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e a empresa ....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, sita à Rua ....., Município de União da Vitória, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por ....., doravante denominado “**CONTRATADA**”, têm entre si justo e acordado a celebração do presente Contrato de Prestação dos Serviços, licitados pela Tomada de Preços nº \*\*\*/2021 – PMUVA - Processo nº \*\*\*/2021, homologada em ..../..../....., conforme edital e condições de proposta vencedora, que passam a fazer parte do presente, que reger-se-á de acordo com as seguintes Cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE**....., de acordo com as normas e especificações do Contratante, sendo os serviços os discriminados no Edital, Termo de Referência e de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada.

1.2. A Contratada será responsável pela execução total dos serviços pelo preço proposto e aceito pelo Contratante.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de Licitação modalidade de Tomada de Preços n.º \*\*\*/2021 – Processo n.º \*\*\*/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcrita aqui fosse.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1. O preço global para a execução do objeto deste Contrato, é de R\$ (inserir valor) (inserir valor por extenso), daqui por diante denominado “**VALOR CONTRATUAL**”.

2.1.1. A remuneração total aqui prevista deverá suprir todas as despesas previstas em todas as fases do concurso, ISENTANDO a PREFEITURA MUNICIPAL do pagamento de qualquer importância em caráter complementar em favor da contratada, pela prestação dos serviços sob sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária n.º 1.029.3390.39 - 1000 - 71/2020 - AMPLIACAO, REFORMA BENS PÚBLICOS , recursos próprios do município.



## EDITAL RETIFICADO

### CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. O contrato decorrente do presente processo vigerá pelo prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 120 (cento e vinte) dias, na forma do disposto na Lei nº 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a formalização do contrato.

4.2. A CONTRATADA é obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a liberação para realização de concursos da Vigilância Epidemiológica e/ou Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista a pandemia do COVID-19, quando se dará a formalização do contrato, oportunidade que dever estar disponível toda a equipe e outros insumos utilizados nos serviços.

4.3. Fica a CONTRATADA obrigada a efetuar a prestação dos serviços de acordo com o termo de referência, constante no Anexo “I” – Termo de Referência do Edital de Tomada de Preços nº \*\*/2021, o qual integra o presente contrato em todos os seus termos.

### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O Contrato decorrente desta Licitação terá prazo de vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei nº 8666/93, desde que devidamente justificado.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

**6.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA**, a elaboração e aplicação dos seguintes serviços relativos à realização do concurso público:

6.1.1. Regulamento do concurso público;

6.1.2. Edital completo do concurso público;

6.1.3. Inscrição dos candidatos exclusivamente através de site da empresa na internet;

6.1.4. Elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, as quais deverão ser inéditas, através de cartões corrigidos por leitora ótica ou escaneamento digital;

6.1.5. Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do concurso público;

6.1.6. Contratar e efetuar pagamento de despesas referentes às instalações físicas e à fiscalização do certame;

6.1.7. Alocar fiscais de provas, sendo 02 (dois) em cada sala, arcando com as suas despesas;

6.1.8. Disponibilização de todo o pessoal técnico necessário para aplicação das provas;

6.1.9. Apresentar relatório final do concurso público, com relação de aprovados e notas de todos os candidatos;

6.1.10. Fornecer documentação sempre que solicitado pela Comissão Municipal responsável pelo acompanhamento do concurso, de forma eletrônica (digitalizada).



## EDITAL RETIFICADO

6.1.11. Fornecer material compilado de todo o processo do concurso público, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo;

6.1.12. Receber os documentos comprobatórios e decidir sobre os pedidos de isenção das taxas de inscrições.

6.1.13. Submeter à apreciação do CONTRATANTE, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.1.14. Submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.

6.1.15. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso público, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.

6.1.16. O edital que regulamentará o concurso público em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e atender a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR (Instrução Normativa n.º 142/2018 – ANEXO 10).

6.1.17. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela CONTRATADA, a partir da publicação do edital de abertura do concurso público e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;

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

6.1.19. Apresentar ao CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso público.

6.1.20. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

6.1.21. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

6.1.22. Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.

6.1.23. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

6.1.24. A responsabilidade sobre os serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o CONTRATANTE. A CONTRATADA sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.



## EDITAL RETIFICADO

6.1.25. Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

6.1.26. A CONTRATADA deverá, ainda, fornecer à CONTRATANTE os arquivos pertinentes ao concurso (atos de admissão de pessoal e seus atos preparatórios, bem como posteriores alterações realizadas) no formato determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do PR (Instrução Normativa n.º 142/2018) – Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, seguindo-se os respectivos layouts de dados (dicionário de dados).

### 6.2. Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:

6.2.1. Designará comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso público.

6.2.2. Recusará qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.

6.2.3. Prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.2.4. Fornecimento dos cargos que irão compor o certame, contendo nome do cargo, quantitativo, descrição sumária das atividades atinentes ao cargo, salário, carga horária semanal e escolaridade exigida;

6.2.5. Fornecimento de toda a legislação de criação e normatização dos cargos objeto do concurso público, com os dados constantes do item anterior;

6.2.6. Publicação legal de atos relativos ao concurso público.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até 30 dias, a partir da atestação da nota fiscal pela comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA, conforme cronograma abaixo:

- a) 40% após a homologação das inscrições;
- b) 20% após aplicação das provas;
- c) 20% após classificação final da prova objetiva, escrita e de títulos;
- d) 20% após homologação do resultado final do concurso público.

7.2. A Comissão responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do recebimento da fatura e documentação comprobatória.

7.3. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na Autorização de Fornecimento.

7.4. Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá:

- a) Apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos



## EDITAL RETIFICADO

serviços prestados.

- b) Comprovar sua regularidade, bem como a da executora do objeto, se for o caso, perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).
- c) Comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes do serviço.
- d) Documentação que comprove a conclusão da etapa correspondente ao pagamento.

### 7.5. Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
- c) Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

### Parágrafo Primeiro

O faturamento deverá ser efetuado em nome da Prefeitura Municipal de União da Vitória – CNPJ n.º 75.967.760/0001-71

### Parágrafo Segundo

Caso a liberação do pagamento não ocorra em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão e aprovação/recebimento da nota fiscal, este incorrerá em multa, no montante de 2,0% (dois por cento) ao mês do valor da fatura, limitado a 90 (noventa) dias.

### CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO

8.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial que ordenará o processo de Concurso Público Municipal, designada pelo Contratante.

### Parágrafo Primeiro

Caberá a Comissão Especial do Concurso nomeada através do Decreto n.º 13/2019, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

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



## EDITAL RETIFICADO

### CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O Contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo, nos termos do art. 65, da lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do CONTRATANTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. À CONTRATADA quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada, pela autoridade competente do CONTRATANTE e sem prejuízo da reparação dos danos a ele causados, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,1% (zero vírgula, um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 90 (noventa) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;
- c) Multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
- d) Multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- e) Suspensão do direito de licitar junto ao CONTRATANTE, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até o máximo de 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:
  - e.1) Recursar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
  - e.2) Não manter sua proposta;
  - e.3) Abandonar a execução do contrato;
  - e.4) Incorrer em inexecução contratual;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo de 5 (cinco) anos, nas seguintes hipóteses:
  - f.1) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
  - f.2) apresentar documento falso;



## **EDITAL RETIFICADO**

- f.3) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- f.4) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; ou
- f.5) agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f.6) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f.7) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica;
- f.8) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei;

### **Parágrafo Primeiro**

As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA.

### **Parágrafo Quarto**

As penalidades previstas não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

13.1. Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início a procedimento administrativo para apuração dos fatos e, quando for o caso, imputação de penalidades, garantindo ao CONTRATADO o exercício do contraditório e da ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

14.1. O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA falar, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- b) quando a CONTRATADA transferir, no topo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;
- d) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização, e
- e) demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

### **Parágrafo Primeiro**

A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

15.1. Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: o instrumento convocatório, proposta, anexos e pareceres que formam o processo.



## EDITAL RETIFICADO

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, quaisquer alterações nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais, nas quantidades, no prazo de execução ou nos valores, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

18.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos a ele vinculados.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1. Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICIDADE

20.1. A publicação resumida deste Contrato no lugar de costume e na imprensa oficial, que é condição de eficácia nos termos do parágrafo primeiro do art. 61 da Lei nº 8.666/93, será providenciada pela CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente em 02 (duas) vias iguais de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.*

União da Vitória, PR, \_\_\_\_\_ de 2021

.....  
Representante da **CONTRATADA**

.....  
Representante da **CONTRATANTE**

Testemunhas:

.....  
1ª Assinatura  
CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_

.....  
2ª Assinatura  
CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º andares  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

## EDITAL RETIFICADO

### ANEXO "VIII"

#### DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

Razão Social da proponente \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº \_\_\_\_\_

Nº do telefone \_\_\_\_\_ Nº de fax da empresa \_\_\_\_\_

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato \_\_\_\_\_

Função do representante legal \_\_\_\_\_

Endereço do representante legal \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021

**Assinatura do representante legal**

**e carimbo da empresa**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º andares  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

## EDITAL RETIFICADO

ANEXO "IX"

### SOLICITAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL

Estando nossa Empresa interessada em participar das licitações promovidas por esta Prefeitura, solicitamos nosso registro cadastral e, para tanto, com os respectivos comprovantes anexos, declaramos o seguinte:

<b>NOME OU RAZÃO SOCIAL:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>CIDADE:</b>		<b>BAIRRO:</b>
<b>CEP:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>FONE:</b>
<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL:</b>		
<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b>		
<b>CNPJ/MF:</b>		
<b>NOME DOS SÓCIOS, DIRETORES OU GERENTES:</b>		
<b>LINHA DE PRODUTOS E SERVIÇOS:</b>		
<b>E-MAIL:</b>		

Declaramos que as informações prestadas, refletem a expressão da verdade.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



## EDITAL RETIFICADO

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (LEI N.º 8.666/93)

#### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1.1. Registro Comercial (no caso de Empresa Individual);

1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

#### **2. REGULARIDADE FISCAL**

2.1. 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) 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 nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

#### **3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

3.1. Balanço do último exercício financeiro;

3.2. Certidão Negativa de FALÊNCIA ou CONCORDATA.

#### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Declaração fornecida por no mínimo 02 (duas) pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem o perfeito cumprimento das obrigações da mesma natureza a que se propõe;

4.2. Registro da empresa na entidade profissional competente (CREA).

Obs.: 1) Os documentos deverão ser apresentados em qualquer processo de cópia autenticada, em envelope fechado, no setor de Protocolo da Prefeitura, localizado no andar térreo no endereço acima citado;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º andares  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

## **EDITAL RETIFICADO**

Obs.: 2) Caso seja isento de algum documento acima relacionado, apresentar declaração informando o motivo;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º andares  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

## **EDITAL RETIFICADO**

### **ANEXO “X”**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 142/2018 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO PR**

### **ANEXO “XI”**

**SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – LAYOUT DE DADOS**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º andares  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

## EDITAL RETIFICADO

### ANEXO "XII"

#### **DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS**

(inserir local), .....de .....de 2021

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº 01/2021 - Município de União da Vitória/PR

Prezados(as) Senhores(as),

Declaro, em observação ao disposto no item 7, subitem "A", alínea "e" do Edital e o constante no quadro da Relação Nominal dos Profissionais Designados, que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo.

---

**(nome, nº do RG e assinatura do(a) responsável legal pela proponente)**

---

**(nome, RG nº, Carteira do Conselho de Classe nº) e assinatura do(a) profissional**

**OBS. 1:** A assinatura do(a) profissional deverá ter firma reconhecida.

**OBS. 2:** Cada profissional da equipe técnica da proponente deverá apresentar uma declaração.