



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 055/2019

Pregão Presencial

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI**, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios, no interesse do município, convida as empresas interessadas para participarem da licitação na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante a apresentação de proposta cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, para atender as necessidades do Município de Ipameri, em cumprimento aos preceitos contidos na Lei Federal nº 10.520/02, 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, todas com posteriores alterações, que na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal, Palácio Entre Rios, no dia **06/12/2019** às **08:30** h (oito horas e trinta minutos), estará recebendo os invólucros contendo a documentação e proposta de preços, com base nas condições previstas no Edital, que poderá ser obtido gratuitamente junto a Comissão Permanente de Licitações, no Prédio da Prefeitura Municipal de Ipameri, sito à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, ou pelo fone 64 3491 6000.

IPAMERI-GOIÁS, aos 18 (dezoito) dias do mês de novembro de 2019.

BIANCA FERREIRA GENERALI CARNEIRO
Pregoeira



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 055/2019
(Exclusivo Microempresa)**

Pregão Presencial

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2019

PROCESSO nº 2019003447

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/12/2019

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 08:30 horas

LOCAL DA REALIZAÇÃO: Sala de Reuniões da Comissão de Licitações - Palácio Entre Rios – Av. Pandiá Calógeras nº 84, Centro.

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI**, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios, no interesse do município, por intermédio do Decreto 002/2019, de 02/01/2019, torna público e convida as empresas interessadas para participarem da licitação na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, processada nos autos nº 2019003447, mediante a apresentação de proposta cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, cujas especificações estão detalhadas no Anexo I, parte integrante deste instrumento convocatório, para atender as necessidades do Município de Ipameri, em cumprimento aos preceitos contidos na Lei Federal nº 10.520/02, 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, pelas condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, e ainda demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste edital, que poderá ser adquirido gratuitamente junto a Comissão Permanente de Licitações, ou pelo fone 64 3491 6000.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na sala de Reuniões da Comissão de Licitações, no Prédio da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



Ipameri, sito à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, iniciando-se às **08:30 horas** do dia **06/12/2019**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto 002/2019, de 02/01/2019, da lavra da Senhora Prefeita Municipal.

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I, deste instrumento convocatório.

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão: as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida no item da Habilitação e no Termo de Referência – Anexo I deste edital; e apresentem os documentos por ele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

2.2. A participação nesta licitação implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes no presente edital e nos seus anexos.

2.3. Não poderão participar deste pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

a) concordatária ou em processo de falência, em recuperação judicial, em recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) que tenha sido declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública e com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

c) que esteja suspensa ou impedida de licitar junto ao CADFOR – Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás, ou outro Sistema Estadual que venha a substituí-lo;

d) que esteja reunida em consórcio ou coligação.

2.4. Como requisito para participação no PREGÃO o licitante deverá manifestar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências deste edital, bem como a descritiva técnica constante no Termo de Referência - Anexo I.

2.5. Não poderá concorrer direta ou indiretamente nesta licitação, servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

2.6. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.7. Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo comprador.

2.7.1. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

2.8. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

III - DO CREDENCIAMENTO

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

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES:

4.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, da Proposta e dos Documentos de Habilitação.

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo II do edital deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº1 e 2.

4.2. Declaração da Condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e da Comprovação.

a) A declaração da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC nº 123/06, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes 1 e 2, e ser assinada pelo representante legal da empresa, ou pelo contador ou, ainda, pela Junta Comercial e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da citada lei complementar;

4.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

V - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

5.2. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

5.2.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.2.2. deverá apresentar declaração:

5.2.2.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital; (Anexo II).

5.2.2.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (Anexo IV)

5.2.2.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; (Anexo III)

5.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço (art. 44, § 2º da LC nº 123/2006);

5.4. Para efeito do disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder será da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45, da LC nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

e) não acontecendo a etapa de lances, não será instaurado o direito de referência;

f) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 44 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

g) O disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.5. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da LC nº 123/2006.

a) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

b) a não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art. 43, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

VI - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo II do edital deverá ser apresentada fora dos envelopes n. 1 e 2.

6.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta. Pregão nº 055/2019 Processo nº 2019003447	Envelope nº 2 – Habilitação. Pregão nº 055/2019 Processo nº 2019003447
--	---

6.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

7.1. A proposta de preço deverá observar as condições constantes do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital, e conter os seguintes elementos:

7.1.1 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Número do Pregão e o nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento).

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, profissão, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.

c) Descrição clara e detalhada do objeto cotado, de acordo com a descrição contida no Anexo I do presente Edital.

d) Preço unitário por item e o global deverão ser expresso em Real, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo considerado fixo e irremovível.

e) prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo mencionado.

f) nome, endereço, CNPJ/CPF e inscrição Estadual / Municipal;

g) número do processo e deste Pregão;

7.1.2 – A proposta ainda deverá conter:

a) prazo para a execução do serviço e/ou fornecimento do serviço em conformidade com as disposições insertas no Projeto Básico e/ou Termo de Referência;

b) declaração de que tem pleno conhecimento das condições da licitação e da execução dos serviços, bem como das normas técnicas e legislação que tratam do assunto. Na ausência desta Declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que a licitante tem plena ciência dessas condições, bem como das normas técnicas e da legislação que tratam da matéria.

c) declaração expressa de estarem incluídos no Preço proposto todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas incidentes na prestação do serviço. Na ausência desta Declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que no preço proposto estão incluídos todos os elementos de sua composição anteriormente mencionados.

7.2. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes no dia de realização da primeira sessão de processamento do pregão.

7.3. O Preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Na fixação dos preços objeto da presente licitação as licitantes também deverão observar os Preços Máximos Aceitos pela CONTRATANTE dispostos no Anexo I do Projeto Básico/Termo de Referência.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços e/ou fornecimento de bens será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.7. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Pregão e seus anexos.

7.8 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do Contratante, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

7.9. A proposta readequada não poderá, em hipótese alguma, ter valor superior ao último lance ofertado pela empresa.

7.10. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

7.11. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1. O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Prova de inscrição nos Conselhos de Classe;

8.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem e do item VI não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.2.1. comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, far-se-á por atestado de desempenho anterior, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a capacitação da empresa em fornecer o bem ao objeto da presente licitação, devendo observar as parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas:

a) comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 10 (dez) cargos homologados;

b) comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 2.500 (dois mil e quinhentos) inscritos;

c) comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática e de títulos;

d) comprovação de registro do concurso público e/ou processo seletivo perante a circunscrição do Tribunal de Contas.



8.1.3. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte serão adotados a prerrogativa e os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1.5.1. Apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante;

8.1.5.2. Apresentar declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor (es) de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do Anexo deste edital;

8.1.5.3. Apresentar declaração, sob as penas da lei, a ser apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte de que se enquadra nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido por aquela Lei, conforme modelo constante do Anexo deste edital.

8.1.5.4. Apresentar certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis eventualmente apresentadas no certame licitatório;

8.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.2.1. É facultada aos licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo Certificado de Registro Cadastral para participar de licitações junto à Administração Direta do Município de Ipameri no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 8.1.1; no subitem 8.1.3, alíneas “a” a “c”, e no subitem 8.1.4, todos deste item, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos, na data de apresentação das propostas.

8.2.1.1. O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 8.1.3, alínea “d”, no subitem 8.1.5 do item VIII, devendo ser apresentados por todas as licitantes.

8.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.2.3. A apresentação da documentação exigida neste edital estende-se às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

8.2.3.1. Se a documentação apresentada, em cumprimento aos subitens anteriores for proveniente de microempresa ou de empresa de pequeno porte e apresentar alguma restrição quanto à regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

8.2.3.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme previsto no art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006;

8.2.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada em Cartório competente.

8.2.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.2.6. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante.

8.2.7. As certidões que não possuem prazo de validade serão consideradas a partir da data de emissão, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a entrega dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



8.2.8. Durante o período de elaboração das propostas, os licitantes poderão (facultativo), realizar vistoria técnica nas dependências da Contratante, de forma a terem conhecimento pleno do local, dos tipos de serviços a serem prestados e das suas condições de execução.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, sendo que todas as fases do procedimento serão realizadas mediante sistema de gerenciamento adotado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, para acompanhamento de todos os presentes em monitor de vídeo.

9.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

9.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



9.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

9.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.7.1. Para efeito de lances, será considerado o valor por item.

9.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.10.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição de preços unitários do objeto licitado, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

9.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.12.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.12.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

X - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas

para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Os recursos serão dirigidos ao Gestor Municipal, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis ou encaminhá-lo devidamente informados, para apreciação e decisão do Senhor Gestor Municipal, no mesmo prazo.

10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI – DA ENTREGA DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE ENTREGA DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

11.1 – O objeto deverá ser prestado nos locais, dias e horários indicados no Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas neste edital;

11.2 - O prazo de fornecimento somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega;

11.3 - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir o Contratante o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento do respectivo Objeto;

11.4 - O Licitante é o único responsável pelo recolhimento nos prazos legais de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fundiários, fiscais e outros decorrentes da presente contratação e sua execução, em quaisquer das esferas: Privada, Federal, Estadual e Municipal.

11.4.1– A inadimplência do proponente vencedor com referência aos encargos acima especificados, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

11.5 - O valor a ser contratado será fixo e irrevogável.

11.6 – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia posterior à apresentação da fatura e regular liquidação;

XII - DA CONTRATAÇÃO

12.1. As condições contratuais constam da minuta de contrato, Anexo VIII deste Edital.

12.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Contratante, emitirá a nota de empenho e firmará o contrato com o PROPONENTE VENCEDOR,

visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da minuta que integra este Edital.

12.3. Os PROPONENTES VENCEDORES terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Contratante.

12.4. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

12.5. No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

12.6. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura, devendo comprovar o atendimento das características estipuladas para a prestação do objeto, relacionados no edital e Termo de Referência, consistindo no atendimento de todos os requisitos previsto na qualificação técnica, devendo apresentar a relação da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada da qualificação de cada um, com curriculum, sendo, no mínimo, composta por:

a) a equipe técnica deverá ser composta, de, no mínimo:

01 Gestor do Contrato

01 coordenador Geral

01 Consultor de TI

b) Equipe responsável pela elaboração das provas:

01 Professor/Especialista em Português

01 Professor / Especialista em Matemática

01 Professor/Especialista de Conhecimentos Gerais

01 Advogado

12.6.1. Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas, tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação;

12.6.2. Declaração de cada profissional (ou pelo menos do responsável técnico) de que se encontra apto ao pleno exercício e quite com as anuidades do Conselho de Classe;

12.6.3. Se um dos profissionais indicados for sócio da empresa, este ficará dispensado da comprovação do vínculo empregatício e apresentará somente cópia autenticada em cartório da Carteira emitida pelo Conselho de Classe devidamente atualizada.

12.6.4. Vínculo da empresa licitante com a pessoa jurídica de direito público interno ou privado deve ser comprovado através de Contrato, Convênio, Termo de Parceria e Cooperação ou instrumento congênere.

XIII - DA ACEITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. A aceitação do cumprimento do objeto da licitação somente será efetivada após parecer de profissional credenciado para tal, pelo prazo máximo de 5 dias, sendo facultado ao Município, o direito de não efetivar o pagamento se no ato da aceitação, ficar comprovada imperfeição, ineficiência ou a execução em desacordo com as normas técnicas adequadas.

13.2. Após a conferência, e com o aceite do setor responsável pela recepção do bem a ser motivo da contratação, será emitida a devida autorização para recebimento pelo licitante VENCEDOR, que receberá, conforme o especificado no presente Edital.

13.3. Nenhum pagamento de acréscimo no preço será permitido durante a vigência do contrato de prestação de serviços objeto deste pregão.

13.4. O pagamento será efetuado na moeda corrente, através de Ordem de Pagamento Bancária ou crédito em conta corrente da contratada.

13.5. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente do encaminhamento ao setor competente, da fatura ou nota-fiscal e duplicata devidamente atestada pela Contratante.

13.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.7. Em caso de atraso no pagamento das parcelas será devido a multa de 2% e juros no valor de 1% (um por cento) ao mês “pro rata”, ressaltando que o recebimento das parcelas não implica em renúncia ou anuência a tal direito.

XIV - DA GARANTIA CONTRATUAL

14. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XV - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

UNIDADE	FUNCIONAL	F. RECURSOS	ORIGEM	FICHA	CD./DESCRIÇÃO
1039	04.122.0052.2008 MANUTENÇÃO DAS ATIV.ADMINIST. EM GERAL	100	ORDINÁRIO	20190330	339039 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA



XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

16.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Contratos e Licitações do Município de Ipameri, no mesmo endereço, durante 10 (dez) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

16.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.6. A petição será dirigida ao Gestor Municipal, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil;

16.6.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.8. Integram o presente edital:

Anexo – Modelo de Proposta

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento à Habilitação;

Anexo III - Declaração conforme o disposto no inciso XXXIII do 7º da CF/88;

Anexo IV - Modelo de Declaração de não Impedimento;

Anexo V – Declaração da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno;

Anexo VI – Declaração CNAE;

Anexo VII - Declaração de não servidor público, proprietário, administrador ou dirigente de entidades ou serviços contratados ou conveniados com a Administração Pública

Anexo VIII - Minuta de Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



16.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Ipameri, Estado de Goiás.

16.10. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

16.11. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de Desclassificação/inabilitação;

16.12. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município;

16.13. A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

16.14. O presente Edital será publicado em um jornal de grande circulação e Diário Oficial do Município.

Comissão de Licitações do Município de Ipameri, Estado de Goiás,
em 18 (dezoito) dias do mês de novembro de 2019.

BIANCA FERREIRA GENERALI CARNEIRO
Pregoeira



MODELO DE FORMULÁRIO/PROPOSTA REFERENTE AO PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 055/2019, MODALIDADE PREGÃO

NOME DA EMPRESA

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

BANCO:

AGENCIA:

CONTA CORRENTE:

RESPONSÁVEL:

Declaro de que o prazo de validade da proposta é de 60(sessenta) dias;

Declaro de que a prestação dos serviços será realizada nas condições estabelecidas neste edital.

Declaro de que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável em todo o período da vigência do contrato, exceto a ocorrência das possibilidades previstas no art. 65, II, "d" e seus parágrafos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Declaro que a proposta foi elaborada de forma independente.

Local e Data:

NOME DA EMPRESA PROPONENTE
CNPJ/ ASSINATURA

TERMO DE REFERÊNCIA

A N E X O I

1. OBJETO: É objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e realização de concurso público**, contempladas a elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, bem como recebimento e avaliação de títulos, incluídas as contratações do pessoal de apoio, fiscais, bem como análise e respostas dos recursos impetrados e, por fim, validação dos resultados, para seleção de pessoal para provimento de cargos efetivos de Profissional da Educação (Professores PE II), Merendeira, Analista Ambiental – Biólogo, Analista Ambiental – Engenheiro Florestal, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Posturas (quadro anexo), Fiscal de Inspeção Sanitária Municipal e Auxiliar de Administração tudo conforme a Instrução Normativa nº 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando ainda:

1.1. Não haverá participação do corpo docente da CONTRATANTE no desenvolvimento de questões de provas.

1.2. **As provas deverão ser aplicadas na cidade de Ipameri, em imóveis cedidos pela Contratante.**

1.3. DAS ETAPAS DO CONCURSO, DAS DISCIPLINAS E CONTEÚDOS DAS PROVAS E SEUS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1.3.1. O concurso público será subdividido em fases, de acordo com o cargo:

a) 1ª Fase Conhecimentos Gerais e Específicos com prova objetiva, de natureza classificatória e eliminatória;

b) 2ª Fase Pontuação de Títulos e Experiências Profissionais Prova de Títulos, de natureza classificatória

1.3.2. As disciplinas e conteúdos programáticos das provas objetivas e da pontuação de títulos serão detalhados, pela CONTRATADA e a CONTRATANTE, após a assinatura do contrato.

1.3.3. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

1.4. LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE RELACIONAMENTO

1.4.1. Serão realizadas reuniões de trabalho entre a CONTRATADA e a Comissão Organizadora do Concurso Público designadas pelo Decreto nº 078/2019, de 15 de março de 2019, para tratar da elaboração do edital do concurso público, cronograma, calendário, propostas pedagógicas para elaboração dos instrumentos de avaliação de todas as fases do concurso, organização prévia de todas as fases do concurso e sua logística, alternativas às situações imprevistas, e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



por fim, apresentação dos resultados finais do certame. As reuniões serão na sede da CONTRATANTE.

1.5. DOS EDITAIS, LISTAS, COMUNICADOS E DEMAIS DOCUMENTOS

1.5.1. A CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, os documentos a seguir relacionados:

a) Edital de abertura das inscrições para o concurso público e anexos que constem no mínimo: Cronograma de eventos do concurso, Quadro de Cargos e Vagas, Conteúdo Programático de Provas, Documentos de Admissão.

b) Extrato do edital do concurso para publicação nos órgãos oficiais;

c) Lista de resultado preliminar e final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

d) Lista de inscrições deferidas e indeferidas;

e) Divulgação do local de realização da Prova Objetiva dos candidatos inscritos em ordem alfabética, separados por inscrição e cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, data, local e horário de realização das provas;

f) Lista de divulgação das notas obtidas nas provas objetivas, separadas por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida e identificação de classificação ou reprovação;

g) Lista de divulgação das notas obtidas nas provas objetivas, separadas por cargo, dos candidatos que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida e identificação de classificação ou reprovação;

h) Resultado das avaliações dos recursos interpostos contra a prova objetiva;

i) Lista de convocação dos candidatos classificados para entrega de títulos, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva.

j) Lista de divulgação das notas obtidas nos títulos, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e ordem de classificação;

k) Lista de divulgação das notas obtidas nos títulos, separadas por cargo, dos candidatos que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e ordem de classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



l) Resultado das avaliações dos recursos interpostos contra a fase de entrega de títulos;

m) Lista de divulgação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e títulos, dos candidatos classificados, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva, títulos e classificação;

n) Lista de divulgação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e títulos, apenas dos candidatos classificados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e títulos e identificação de classificação;

o) Resultado das avaliações dos recursos interpostos contra o resultado final do certame;

p) Lista de homologação do resultado final com as notas obtidas nas provas objetivas e títulos, apenas dos candidatos classificados, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e classificação;

q) Elaborar lista de homologação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e títulos, dos candidatos classificados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva, títulos e classificação;

1.5.2. Todos os documentos acima transcritos deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE em arquivos digitais para publicação em seu site e instrução do processo do concurso público. Caso haja necessidade, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a impressão e envio dessas listas.

1.5.3. As provas e gabaritos das provas objetivas deverão ser enviados à CONTRATANTE em arquivo digital para publicação em seu site, devendo o mesmo ser publicado também no site da CONTRATADA, conforme data estabelecida no cronograma de atividades. Durante a validade do concurso, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço à Diretoria de Departamento Pessoal da CONTRATANTE.

1.6. DAS PUBLICAÇÕES

1.6.1.A CONTRATANTE deverá:

a) Publicar e republicar quando necessário os extratos de editais, retificações de editais, avisos, comunicados, convocações, listas de classificados, resultados, gabaritos e julgamento de recursos em órgão oficial de divulgação dos atos da CONTRATANTE ou no DOE, bem como em jornais de circulação local ou de

grande circulação e, ainda, comprovação de outros meios utilizados para ampliar a publicidade. (Art. 7º, parágrafo único, I, d, da Instrução Normativa nº 10, de 09 de dezembro de 2015 - TCMGO)

b) Arcar com todos os custos relativos às publicações e republicações constantes deste Termo de Referência.

1.6.2. A CONTRATADA deverá:

a) Publicar e republicar quando necessário no endereço eletrônico da CONTRATADA, todos os editais, listas de classificação, avisos, comunicados, convocações, resultados e julgamento de recursos, bem como gabaritos provisórios e finais.

1.7. DAS INSCRIÇÕES

1.7.1. As inscrições para o concurso público serão de responsabilidade da CONTRATADA e serão realizadas em seu site, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE e CONTRATADO atendimento aos candidatos no período de inscrição, como também em todas as outras fases do concurso.

1.7.2. As inscrições serão abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

1.7.3. A CONTRATANTE se compromete a disponibilizar um computador e um servidor, em horário comercial, fixado em Edital de Concurso, para acompanhamento e orientação dos candidatos que não possuem acesso à internet.

1.7.4. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica da CONTRATANTE, mediante o recolhimento de DUAM ou outro meio de cobrança. Os valores das taxas de inscrição serão fixados pela CONTRATANTE.

1.7.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo regulamento.

1.7.6. No formulário de inscrição da CONTRATANTE haverá campo próprio, com espaço para requerimento de isenção do pagamento de inscrição para aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no regulamento.

1.7.7. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção e declarando que atende às condições estabelecidas no regulamento. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que tiver sua solicitação de isenção aprovada pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

1.7.8. A CONTRATADA deverá elaborar os documentos a seguir relacionados:

a) Lista dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, separados por cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato e data de nascimento;

b) Lista dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, separados por cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento;

c) Resultado da avaliação dos recursos interpostos contra a lista homologação das inscrições;

d) Lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada, em ordem alfabética, separados por cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato e data de nascimento

e) Resultado da avaliação dos recursos interpostos contra a homologação das inscrições;

f) Relatório de número de candidato X vagas, separados por cargos, onde conste o número de vagas ofertadas, o número de inscritos e a média de candidatos por vaga;

1.7.9. As listas acima mencionadas serão divulgadas, no endereço eletrônico da CONTRATADA e também do CONTRATANTE.

1.7.10. Compete a CONTRATADA ainda receber, analisar e responder recursos administrativos ou ações judiciais relativas a:

a) indeferimento de inscrições;

b) indeferimento de isenção do pagamento de inscrição;

c) indeferimento a requerimento para concorrer à vaga reservada aos portadores de necessidades especiais;

d) indeferimento do requerimento de condições especiais de prova.

1.7.11. Deverá constar no edital de abertura das inscrições para o concurso público que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou em decorrência de atos de responsabilidade da CONTRATADA.

1.8. DA BASE DE DADOS DOS INSCRITOS

1.8.1. O cadastramento dos candidatos será feito na base de dados da CONTRATADA e a mesma repassará à CONTRATANTE, decorridos os trâmites relativos à inscrição, a base de dados dos inscritos no concurso, em arquivo digital.

1.9. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

1.9.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone e/ou carta, sem quaisquer ônus para os candidatos.

1.9.2. Os questionamentos formulados, tempestivamente, pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação destes nas etapas do certame.

1.10. DAS PROVAS

1.10.1. A CONTRATADA deverá elaborar e aplicar as provas objetivas da primeira fase do certame e desenvolver o formulário de avaliação de títulos e avaliá-los, com base nas diretrizes repassadas pela CONTRATANTE.

1.10.2. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento, análise e avaliação dos títulos dos candidatos.

1.10.3. Os critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação das provas objetivas deverão ser elaborados pela CONTRATADA e constarão nos termos do Edital de Abertura do concurso público, nos termos da legislação vigente.

1.10.4. A especificação dos conteúdos das provas escritas será feita em conjunto com a CONTRATANTE.

1.10.5. A quantidade de questões por conteúdo programático será definida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

1.10.6. Os portadores de necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

1.10.7. A CONTRATADA deverá digitar, editar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

1.10.8. Todo material impresso deverá possuir ótima qualidade de impressão e ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA.

1.10.9. A CONTRATADA deverá elaborar e aplicar as provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, de acordo com as indicações feitas no formulário de inscrição.

1.10.10. As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

1.10.11. Os membros da banca devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

1.10.12. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

1.10.13. A CONTRATADA deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

1.10.14. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo/área.

1.10.15. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

1.11. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

1.11.1. As provas objetivas deverão ser realizadas simultaneamente para todos os cargos nos mesmos dias e horários na sede do município de Ipameri em imóveis cedidos pela CONTRATANTE.

1.11.2. O recebimento dos títulos acontecerá em local indicado pela CONTRATANTE, e ocorrerá nos termos, especificações e critérios previamente definidos no edital do concurso público e na legislação vigente.

1.12. DO PESSOAL DA CONTRATADA

1.12.1. A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar os fiscais e pessoal de apoio que atuarão na aplicação das provas, em número suficiente para atender as exigências constantes neste termo, indicando à Comissão de Concurso, com antecedência mínima de três dias, data, hora e local da capacitação dos mesmos, ficando a critério da CONTRATANTE o acompanhamento desses trabalhos.

1.12.2. Disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta por, no mínimo:

- a. 1 (um) coordenador, representante da CONTRATADA, por local de prova;
- b. 1 (um) fiscal a cada 20 (vinte) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;
- c. 1 (um) fiscal por banheiro;
- d. 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao bebedouro e ao banheiro a cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- e. 2 (dois) seguranças por local de prova;
- f. 2 (dois) fiscais de portaria, por local de prova;
- g. 1 (um) auxiliar de limpeza, por local de prova.

1.12.3. Cada membro componente das bancas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, declarando não ter conhecimento da participação, no certame, de cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

1.12.4. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder a recursos administrativos e ações judiciais relativos à:

- a) questões das provas objetivas e avaliação de títulos;
- b) gabaritos preliminares;
- c) resultados das provas objetivas e avaliação de títulos;
- d) resultado final do concurso público.

1.12.5. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração e revisão de editais, comunicados, provas, listagens, estatísticas, análise de recursos e demais documentos que se fizerem necessários.

1.12.6. As bancas de elaboração e correção das questões da prova objetiva deverão ser compostas por profissionais de notório saber e ilibada reputação.

1.13. DOS RECURSOS

1.13.1. A interposição de recursos contra todas as fases do concurso dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da



CONTRATADA e CONTRATANTE, o qual deverá ser preenchido pelo candidato e entregue na sede da CONTRATADA, observado o prazo previsto no Edital do Concurso.

1.13.2. Será admitido recurso em todas as etapas do certame, desde que devidamente fundamentado.

1.13.3. Demais diretrizes sobre o assunto serão definidas em conjunto com a CONTRATANTE e constarão no edital do concurso.

1.14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

1.14.1. As áreas internas da CONTRATADA onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

1.14.2. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela CONTRATADA.

1.14.3. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, 10 (dez) pontos.

1.14.4. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

1.14.5. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser adequados ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura óptica e sistema de processamento de dados, recurso este que será utilizado pela CONTRATADA na correção das mesmas.

1.14.6. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta (caneta esferográfica azul ou preta).

1.14.7. Os cadernos de provas deverão ser impressos, separados por tipo de prova, conforme o número de candidatos por sala, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da CONTRATADA, até 5 (cinco) dias antes da aplicação das provas.

1.14.8. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes inviolável, devidamente lacrados, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, com assinatura de 2 (dois) fiscais de sala e 3 (três) candidatos, no momento da aplicação das provas.

1.14.9. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

1.14.10. Deverão ser proibidos, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando equipamentos e utensílios eletrônicos a serem definidos no edital do concurso.

1.14.11. A CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais nas entradas de todos os banheiros dos locais de prova.

1.14.12. Ao término da prova, deverá ser colhida assinatura dos 2 (dois) fiscais de sala e dos 3 (três) últimos candidatos em termo de encerramento de aplicação de prova.

1.14.13. Todos os gabaritos preenchidos pelos candidatos deverão ser preservados pelo período de vigência do concurso, com vistas a resguardar os CONTRATANTES em caso de questionamento sobre a realização do certame.

1.14.16. A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público.

1.15. DA INFRA-ESTRUTURA E LOGÍSTICA DA CONTRATADA

1.15.1. A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura e sistema logísticos mínimos compatíveis com a execução deste objeto, composta de, no mínimo:

- a) Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro dos dados, compostos por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas backup;
- b) Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral dos candidatos inscritos;
- c) Parque gráfico próprio ou terceirizado contendo: impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade dos trabalhos com grampeamento e sem manuseio de documentos;
- d) Segurança e vigilância 24 (vinte e quatro) horas;
- e) Sistemas informatizados de digitalização das provas;
- f) Sistema de leitura óptica para leitura dos gabaritos das provas;
- g) Cofre protegido por sistema de segurança para a guarda dos arquivos magnéticos e físicos das questões e provas impressas;

1.16. DOS RESULTADOS

1.16.1. Ao final de cada fase, efetuadas as correções e ou avaliações, a CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao CONTRATANTE as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em arquivo digital. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão disponibilizar em seus endereços eletrônicos todos os resultados do certame.

1.17. DAS DESPESAS RELATIVAS AO CONCURSO.

1.17.1. A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação, fiscalização, transporte do material relativo ao concurso, postagem de comunicados, das taxas e tarifas bancárias.

1.18. REQUISITOS GERAIS

1.18.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a CONTRATADA iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do instrumento contratual, a fim de cumprir rigorosamente o cronograma das etapas do concurso, estabelecido neste Termo de Referência, mediante a realização de reunião entre a Comissão Organizadora do Concurso Público e representantes da CONTRATADA, ocasião na qual serão tratados assuntos relacionados ao planejamento do certame, de forma a discriminar e detalhar todos os procedimentos relativos à:

- a) elaboração de editais e estratégias de divulgação do certame;
- b) inscrições e cadastramento dos candidatos;

- c) seleção dos profissionais que comporão a banca de elaboração das provas objetivas;
- d) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- e) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- f) logística para a aplicação das provas;
- g) treinamento dos fiscais e equipe de apoio;
- h) métodos de segurança para a identificação dos candidatos
- i) métodos de segurança para a aplicação das provas;
- j) divulgação dos resultados das provas;
- k) encaminhamento de pedidos de recursos;
- l) apreciação dos recursos;
- m) serviços de informação e apoio aos candidatos.

1.18.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao edital do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linhas telefônicas, correio eletrônico (e-mail), fax, internet e/ou correspondência.

1.18.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura.

1.18.4. Apresentar a CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

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

1.18.7. Designar responsáveis dos CONTRATANTES para instauração e condução do certame.

1.18.8. Elaborar o Edital do Concurso em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público, inclusive quanto ao conteúdo programático.

1.18.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do futuro contrato. Deverão ser observados pela CONTRATADA todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público, em especial a Instrução Normativa nº 010/2015, TCM/GO.

1.19. DO CRONOGRAMA

1.19.1. As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma, atendendo os prazos e especificações fixados em leis.

Evento	
1	Assinatura do Contrato.
2	Reunião inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
3	Encaminhamento a CONTRATANTE de proposta de Edital de abertura de inscrições para o Concurso Público.
4	Retorno a CONTRATA do Edital de Concurso aprovado pela CONTRATANTE.
5	Publicação do Edital de abertura de inscrições para o Concurso Público pela CONTRATANTE.
6	Prazo para interposição de recursos contra o edital.

7	Divulgação das respostas aos recursos interpostos.
8	Abertura das inscrições – disponibilização dos requerimentos para concorrer como pessoas com deficiência, para solicitação de prazo adicional, e solicitação de condições especiais para realização da prova.
9	Encerramento do prazo para solicitar isenção de inscrição.
10	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
11	Prazo para recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção.
12	Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar e divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.
13	Término do prazo para inscrição do concurso.
14	Término do prazo para gerar DUAM de pagamento.
15	Término do prazo para pagamento das taxas de inscrição.
16	Emissão do comprovante de inscrição.
17	Divulgação preliminar da homologação das inscrições.
18	Início do prazo para Recurso contra a homologação das inscrições.
19	Divulgação do resultado dos candidatos em condições especiais.
20	Término do prazo de recurso contra o resultado dos candidatos em condições especiais.
21	Divulgação da relação final das inscrições.
22	Disponibilização de consulta aos locais e horários de provas.
23	Aplicação das provas objetivas.
24	Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.
25	Início do prazo para recursos ao gabarito e aplicação das provas.
26	Fim do prazo para recursos ao gabarito e aplicação das provas.
27	Divulgação do resultado da análise dos recursos.
28	Divulgação do gabarito definitivo na <i>internet</i>
29	Análise e classificação dos títulos.
30	Início do prazo para recursos da classificação dos títulos.
31	Fim do prazo para recursos a classificação dos títulos.
32	Divulgação do resultado da análise dos recursos.
33	Divulgação da classificação dos títulos.
34	Publicação de Edital de homologação do resultado final do concurso, no site da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

1.20. Caberá à licitante vencedora garantir a completa e efetiva consecução do objeto deste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

1.21. Fazem parte integrante do presente Contrato, independentemente de sua transcrição, a Proposta de Preços da CONTRATADA, o Edital do Pregão Presencial nº 055/2019 e seus anexos e demais elementos constantes do Processo administrativo nº 2019003447.

2. FONTE DE RECURSOS

Fonte: Recursos do Orçamento Geral do Município, na classificação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



UNIDADE	FUNCIONAL	F. RECURSOS	ORIGEM	FICHA	CD./DESCRIÇÃO
1039	04.122.0052.2008 MANUTENÇÃO DAS ATIV.ADMINIST. EM GERAL	100	ORDINÁRIO	20190330	339039 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO:

3.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação em questão, pela necessidade, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre profissionais do mesmo ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante do certamente será o **“MENOR PREÇO DE PROPOSTA”**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação a contratação, cuja escolha recairá naquele que cotar o **MENOR PREÇO DE PROPOSTA**.

3.2. Tendo em vista a vacância de cargos por motivos diversos, a criação de cargos no âmbito da estrutura dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, que ocasionaram lacunas no quadro de pessoal, que estão sendo supridas até mesmo por contratações temporárias, faz-se necessário a realização de concurso público para o preenchimento desses cargos, em cumprimento da regra prevista na Constituição Federal, no sentido de suprir as necessidades do poder público, assim como regularizar o quadro de pessoal efetivo da Administração Municipal.

3.3. Como o Município não dispõe de corpo técnico especializado para a realização dos certames, imperiosa a contratação de empresa com experiência nesse ramo de atuação para o desenvolvimento dos concursos.

3.4. A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, tem como princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, somado à necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda, principalmente em observância ao Princípio da Eficiência, e considerando o concurso público a melhor forma de evitar privilégios, buscando a livre competição, sem ferir o princípio da impessoalidade, cabe promover a realização de concurso público.

3.5. Nestes termos, a prestação do serviço tem por finalidade necessidade de preenchimento de cargos efetivos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso público, conforme Termo de Referência, referentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Ipameri, em cumprimento ao disposto no

inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos.

3.6. A quantidade estimada é de 5.000 mil inscritos.

3.7. O concurso público destina-se ao provimento de vagas para os cargos segundo demonstrado no anexo de presente Termo de Referência. Deverá ser reservado vagas aos portadores de deficiência, aos candidatos que se autodeclararem negros, bem como os casos de isenção de pagamento de taxas de inscrição dos concursos públicos municipais.

3.8. Assim, este termo de referência apresenta de forma simplificada o detalhamento das tarefas a serem realizadas com a contratação dos serviços técnicos especializados, possibilitando que o futuro contrato para realização de concurso público.

3.9. Por todas as razões acima apresentadas e outras que seriam igualmente válidas, aqui não mencionadas, não resta dúvidas da necessidade de contratação dos serviços de empresa para a realização do concurso público, tornando possível o cumprimento de todos os princípios que lhe norteiam.

3.10. Lado outro, o sucesso dessa empreitada está diretamente relacionado ao grau de envolvimento da equipe técnica do Município e, do comprometimento político-administrativo das autoridades locais, fatores determinantes para que as metas estabelecidas sejam efetivamente alcançadas.

3.11. Com a contratação, espera-se como resultado o cumprimento de todos os princípios norteadores da administração pública, especialmente os da legalidade e da eficiência.

4. DA PARTICIPAÇÃO: empresa/profissional que tenha capacidade para promover o concurso público para administrativa no âmbito da administração pública do Município de Ipameri e seus órgãos.

5. FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. Até o 10º (décimo) dia após a apresentação da fatura, da competente liquidação da despesa e da atestação a cargo do setor próprio do Município.

5.2. O pagamento do Preço pactuado será de acordo com a entrega de serviços, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta Licitação.

5.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: O prazo do contrato a ser firmado com a contratada será na data de assinatura do contrato, pelo prazo de 12 (doze) meses, em conformidade com art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e poderá ser

prorrogado nas condições básicas determinadas pelo art. 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante ajuste entre as partes contratadas, antes de seu término.

7. DO PRAZO E LOCAL PARA A ENTREGA DO OBJETO:

7.1. O CONTRATADO que tenha capacidade para prestação de serviços **TÉCNICO-ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, na forma da legislação em vigor.

7.2. O CONTRATADO deve ter capacidade para prestação de serviços técnicos na área de engenharia florestal deverá prestá-los pelo prazo fixado neste Termo de Referência, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, na forma da legislação em vigor.

7.3. Os serviços serão executados de acordo com as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

7.4. A execução dos serviços será iniciada mediante assinatura do instrumento de contrato.

7.5. Mensalmente deve ser apresentado Relatório, com a descrição e quantidade dos serviços executados durante o mês para aprovação da Fiscalização e posterior emissão da nota fiscal da CONTRATADA para pagamento.

7.6. - A execução dos serviços será iniciada mediante assinatura do instrumento de contrato - ANEXO VIII

8. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços serão fiscalizados por servidores indicados pela Secretaria Municipal de Administração, e deverão ser executados nos locais determinados no presente Termo.

b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

c) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

d) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

e) O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

f) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

g) O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

h) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

i) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

j) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Caberá a CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes no Edital de Licitação:

a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atestado das respectivas faturas.

b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

c) Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;

d) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

e) Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

f) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

g) Serão considerados para efeito de pagamento os serviços **efetivamente entregues** pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

h) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços;

i) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;

j) Propora aplicação à CONTRATADA das penalidades regulamentares e contratuais;

- k) Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- m) Intermediar a comunicação entre a CONTRATADA e as unidades da Contratante onde serão executados os serviços, objeto deste contrato;
- n) Notificar a CONTRATADA, por escrito, das eventuais irregularidades na prestação dos serviços, fixando prazo para as devidas correções;
- o) Prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, quando solicitadas pela CONTRATADA;
- p) Suspender a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- q) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato;
- r) Supervisionar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- s) Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;
- t) Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da CONTRATADA
- u) Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e/ou alterações do mesmo;
- v) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- w) Manter o regular funcionamento do seu sistema de inscrição para o concurso público.
- x) Fiscalizar a execução do serviço licitado, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência ou informações julgadas pertinentes;
- y) Notificar, por escrito, o licitante vencedor da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- z) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes do Edital de Licitação

- a) Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao fiscal de contrato, durante a vigência do contrato, bem como indicar por escrito o nome e telefones do responsável para contato;
- b) Designar um profissional para representá-la junto à CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



c) Cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto deste contrato sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo observar os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos membros, servidores efetivos, comissionados, servidores à disposição, estagiários e menores aprendizes do CONTRATANTE;

d) Substituir o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CONTRATANTE;

e) Assumir o objeto deste contrato, não o transferindo, sob nenhum pretexto, para terceiros;

f) Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;

g) Manter seu cadastramento e documentação de regularidade fiscal devidamente atualizados, para efeito de pagamento.

h) Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

i) Comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo, indicando, quando for o caso, as medidas para corrigir a situação;

j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

k) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, para não incorrer em efeitos da rescisão do contrato;

l) Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;

m) Responsabilizar-se pelo objeto licitado até o efetivo recebimento dos serviços por parte da CONTRATANTE, bem como prestar informações sobre os certames realizados em demandas judiciais afetas ao concurso.

n) Entregar o serviço licitado livre de qualquer embaraço, seja de ordem financeira ou tributária;

o) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas/custos (materiais, equipamentos, mão-de-obra) e quaisquer outros adicionais referentes ao serviço licitado, arcando, dessa forma, com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

p) Disponibilizar quantitativo de profissionais em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.

q) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

- r) Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- s) garantir a segurança e idoneidade das avaliações;
- t) responsabilizar pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.
- u) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- v) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- w) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- x) Cumprir fielmente o estabelecido nas cláusulas e condições do contrato e de seus documentos integrantes, com rigorosa observância da legislação em vigor e de tudo mais o que for necessário para perfeita execução do contrato, ainda que não expressamente mencionados no presente instrumento;
- y) Aceitar, aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;
- z) Considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

11. GESTÃO DO CONTRATO:

11.1 - O Gestor Municipal designará um servidor mediante portaria para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, se a CONTRATADA que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa; ou
- e) cometer fraude fiscal.

12.2 - Ficará caracterizada fraude na execu o do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) elevar arbitrariamente os preços;
- b) entregar um serviço por outro;
- c) alterar substância, qualidade ou quantidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE; ou
- d) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa   execu o do contrato.

12.3 - Ficará caracterizado comportamento inidôneo, quando:

- a) constatada m -f , a o maliciosa e premeditada em preju o do CONTRATANTE;
- b) atua o com interesses escusos;
- c) reincidência em faltas que acarretem preju o ao CONTRATANTE;
- d) tiver sofrido condena o definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da execu o do contrato;
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informa es de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execu o do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

12.4 - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n  8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, sem preju o das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administra o, às seguintes penalidades:

- a) advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais que não resultem em preju o para a Administra o; e
- b) multas.

13. DA RESCISÃO

13.1 - A rescisão do contrato se dará nos seguintes casos:

- a) permitir situa o que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão ou consequências letais;
- b) destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes;
- c) transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contrata o, salvo mediante prévia e expressa autoriza o do Contratante;
- d) suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados;
- e) manter empregado sem qualifica o para executar os serviços contratados.

13.2 - Nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei n  8.666/1993.



13.2.1 - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

13.2.2 - No procedimento que visa à rescisão do contrato será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, as providências acauteladoras.

13.2.3 - É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

14. SELEÇÃO DO FORNECEDOR: licitação, modalidade pregão presencial.

15. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO CONTRATADO: menor preço por item.

16. DA VALIDADE DA PROPOSTA: A proposta deverá conter prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos objetos licitados.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais), conforme a média de orçamentos e constatado a razoabilidade do preço de serviços similares e de mesmo porte.

19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Waldivino Gomes Firmino, Rafael Fernandes Mussi, Assessor Jurídico.

Comissão de Licitações do Município de Ipameri, Estado de Goiás, em 18 (dezoito) dias do mês de novembro de 2019.

BIANCA FERREIRA GENERALI CARNEIRO
Pregoeira

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

Tabela de distribuição de vagas:

Sede

Cargo	Vagas Ofertadas	Reserva Técnica	Carga Horária	Requisitos para Investidura no Cargo	Vencimento (R\$)
Analista Ambiental - Biólogo	01	03	40h	Ensino Superior em Biologia ou Ciências Biológicas, e registro no CRBio (Conselho Regional de Biologia)	R\$ 3.742,41
Analista Ambiental – Engenheiro Florestal	01	03	40h	Ensino Superior em Engenharia Florestal, e registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia)	R\$ 3.742,41
Auxiliar de Administração	05	15	40h	Ensino Médio Incompleto	R\$ 998,00
Fiscal de Posturas	01	03	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.274,40
Fiscal Meio Ambiente	01	-	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.245,19
Fiscal de Inspeção Sanitária Municipal	01	-	40h	Ensino Superior de Medicina Veterinária ou Engenharia Agrônômica ou Zootecnia.	R\$ 3.448,98
Merendeira	06	18	30h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ipameri
Poder Executivo



PE II – Biologia	01	-	20h	Licenciatura em Biologia	R\$ 1.658,00
PE II – Geografia	01	03	20h	Licenciatura em Geografia	R\$ 1.658,00
PE II – História	01	03	20h	Licenciatura em História	R\$ 1.658,00
PE II – Letras	01	03	20h	Licenciatura em Língua Portuguesa	R\$ 1.658,00
PE II – Matemática	01	03	20h	Licenciatura em Matemática	R\$ 1.658,00
PE II – Pedagogo	10	30	30h	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 2.487,00
Zelador	05	15	30h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00

Distrito de Domiciano Ribeiro

Cargo	Vagas Ofertadas	Reserva Técnica	Carga Horária	Requisitos para Investidura no Cargo	Vencimento (R\$)
Merendeira	02	06	30h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00
PE II – Pedagogo	05	15	30h	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 2.487,00
Zelador	02	06	30h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00



Distrito de Santo Antônio de Cavalheiro

Cargo	Vagas Ofertadas	Reserva Técnica	Carga Horária	Requisitos para Investidura no Cargo	Vencimento (R\$)
PE II – Pedagogo	01	03	30h	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 2.487,00

Comissão de Licitações do Município de Ipameri, Estado de Goiás, em 18 (dezoito) dias do mês de novembro de 2019.

BIANCA FERREIRA GENERALI CARNEIRO
Pregoeira

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2019

PROCESSO nº 2019003447

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ N.....,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a)
da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA, sob
as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do
Edital acima referido.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal
(com carimbo da empresa)



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2019

Modelo de Declaração

..... inscrito no CNPJ N.....,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a)
da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA
para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993,
acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor
de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (OBS:
em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2019

PROCESSO nº 2019003447

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Eu, _____, na qualidade de sócio proprietário da empresa _____ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e não está incursa nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Sócio Proprietário.
CPF n. _____

ANEXO VI

(em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO CNAE

A empresa _____, cadastrada no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida na _____, por seu representante legal _____, inscrito no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA para os devidos fins, junto a Caixa Econômica Federal e a Prefeitura Municipal de Ipameri, que o CNAE que representa a maior parte das nossas receitas é _____ (código e descrição).

(local), (data)

(Representante Legal da Empresa)

ANEXO VII

(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE NÃO SERVIDOR PÚBLICO, PROPRIETÁRIO, ADMINISTRADOR OU DIRIGENTE DE ENTIDADES OU SERVIÇOS CONTRATADOS OU CONVENIADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2019

PROCESSO nº 2019003447

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO,
ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.**

Para os devidos fins sob penas da Lei, e ainda perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ipameri, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, (nome/razão social) _____, estabelecida _____, por intermédio de seu representante _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

(_____) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

(_____) sou proprietário, administrador ou dirigente de Entidade ou Conveniada ou Contratada com a administração pública; OU

(_____) NÃO sou proprietário, administrador ou dirigente de Entidade ou Conveniada ou Contratada com a administração pública.

Local e data. _____

(Nome Representante Legal)
CPF nº (especificar)
(representante legal)
Assinatura com carimbo

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2019.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, NO INTERESSE DA MUNICIPALIDADE, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O E

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI**, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios, representado por seu Gestor Público, Sr.

....., doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, situada na CEP 75.780-000, representada pelo sócio proprietário, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam através deste instrumento de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, com base no **Processo Administrativo nº 2019003447**, no que dispõe a Lei Federal nº 10.520/02; 8.666/93 e suas alterações posteriores em vigor, na melhor forma de direito, ajustam e contratam, segundo as cláusulas e condições adiante arroladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. É objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, contempladas a elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, bem como recebimento e avaliação de títulos, incluídas as contratações do pessoal de apoio, fiscais, bem como análise e respostas dos recursos impetrados e, por fim, validação dos resultados, para seleção de pessoal para provimento de cargos efetivos de Auxiliar de Administração, Profissional da Educação (Professores PE II), Merendeira, Analista Ambiental – Biólogo, Analista Ambiental

– Engenheiro Florestal, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Posturas, Fiscal de Inspeção Sanitária Municipal (quadro anexo), tudo conforme a Instrução Normativa nº 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando ainda:

1.2. Não haverá participação do corpo docente da CONTRATANTE no desenvolvimento de questões de provas.

1.3. As provas deverão ser aplicadas na cidade de Ipameri, em imóveis cedidos pela Contratante.

1.4. DAS ETAPAS DO CONCURSO, DAS DISCIPLINAS E CONTEÚDOS DAS PROVAS E SEUS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1.4.1. O concurso público será subdividido em fases, de acordo com o cargo:

c) 1ª Fase Conhecimentos Gerais e Específicos com prova objetiva, de natureza classificatória e eliminatória;

d) 2ª Fase Pontuação de Títulos e Experiências Profissionais Prova de Títulos, de natureza classificatória

1.4.2. As disciplinas e conteúdos programáticos das provas objetivas e da pontuação de títulos serão detalhados, pela CONTRATADA e a CONTRATANTE, após a assinatura do contrato.

1.4.3. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

1.5. LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE RELACIONAMENTO

1.5.1. Serão realizadas reuniões de trabalho entre a CONTRATADA e a Comissão Organizadora do Concurso Público designadas pelo Decreto nº 078/2019, de 15 de março de 2019, para tratar da elaboração do edital do concurso público, cronograma, calendário, propostas pedagógicas para elaboração dos instrumentos de avaliação de todas as fases do concurso, organização prévia de todas as fases do concurso e sua logística, alternativas às situações imprevistas, e, por fim, apresentação dos resultados finais do certame. As reuniões serão na sede da CONTRATANTE.

1.6. DOS EDITAIS, LISTAS, COMUNICADOS E DEMAIS DOCUMENTOS

1.6.1. A CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, os documentos a seguir relacionados:

a) Edital de abertura das inscrições para o concurso público e anexos que constem no mínimo: Cronograma de eventos do concurso, Quadro de Cargos e Vagas, Conteúdo Programático de Provas, Documentos de Admissão.

- b) Extrato do edital do concurso para publicação nos órgãos oficiais;
- c) Lista de resultado preliminar e final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- d) Lista de inscrições deferidas e indeferidas;
- e) Divulgação do local de realização da Prova Objetiva dos candidatos inscritos em ordem alfabética, separados por inscrição e cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, data, local e horário de realização das provas;
- f) Lista de divulgação das notas obtidas nas provas objetivas, separadas por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida e identificação de classificação ou reprovação;
- g) Lista de divulgação das notas obtidas nas provas objetivas, separadas por cargo, dos candidatos que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida e identificação de classificação ou reprovação;
- h) Resultado das avaliações dos recursos interpostos contra a prova objetiva;
- i) Lista de convocação dos candidatos classificados para entrega de títulos, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva.
- j) Lista de divulgação das notas obtidas nos títulos, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e ordem de classificação;
- k) Lista de divulgação das notas obtidas nos títulos, separadas por cargo, dos candidatos que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e ordem de classificação;
- l) Resultado das avaliações dos recursos interpostos contra a fase de entrega de títulos;
- m) Lista de divulgação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e títulos, dos candidatos classificados, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva, títulos e classificação;
- n) Lista divulgação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e títulos, apenas dos candidatos classificados que concorreram na

condição de portadores de necessidades especiais, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e títulos e identificação de classificação;

o) Resultado das avaliações dos recursos interpostos contra o resultado final do certame;

p) Lista de homologação do resultado final com as notas obtidas nas provas objetivas e títulos, apenas dos candidatos classificados, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva e classificação;

q) Elaborar lista de homologação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e títulos, dos candidatos classificados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, separados por cargo, em ordem classificatória decrescente, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, nota obtida na prova objetiva, títulos e classificação;

1.6.2. Todos os documentos acima transcritos deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE em arquivos digitais para publicação em seu site e instrução do processo do concurso público. Caso haja necessidade, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a impressão e envio dessas listas.

1.6.3. As provas e gabaritos das provas objetivas deverão ser enviados à CONTRATANTE em arquivo digital para publicação em seu site, devendo o mesmo ser publicado também no site da CONTRATADA, conforme data estabelecida no cronograma de atividades. Durante a validade do concurso, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço à Diretoria de Departamento Pessoal da CONTRATANTE.

1.7. DAS PUBLICAÇÕES

1.7.1.A CONTRATANTE deverá:

a) Publicar e republicar quando necessário os extratos de editais, retificações de editais, avisos, comunicados, convocações, listas de classificados, resultados, gabaritos e julgamento de recursos em órgão oficial de divulgação dos atos da CONTRATANTE ou no DOE, bem como em jornais de circulação local ou de grande circulação e, ainda, comprovação de outros meios utilizados para ampliar a publicidade. (Art. 7º, parágrafo único, I, d, da Instrução Normativa nº 10, de 09 de dezembro de 2015 - TCMGO)

b) Arcar com todos os custos relativos às publicações e republicações constantes deste Termo de Referência.

1.7.2. A CONTRATADA deverá:

a) Publicar e republicar quando necessário no endereço eletrônico da CONTRATADA, todos os editais, listas de classificação, avisos, comunicados, convocações, resultados e julgamento de recursos, bem como gabaritos provisórios e finais.

1.8.DAS INSCRIÇÕES

1.8.1. As inscrições para o concurso público serão de responsabilidade da CONTRATADA e serão realizadas em seu site, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE e CONTRATADO atendimento aos candidatos no período de inscrição, como também em todas as outras fases do concurso.

1.8.2. As inscrições serão abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

1.8.3. A CONTRATANTE se compromete a disponibilizar um computador e um servidor, em horário comercial, fixado em Edital de Concurso, para acompanhamento e orientação dos candidatos que não possuem acesso à internet.

1.8.4. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica da CONTRATANTE, mediante o recolhimento de DUAM ou outro meio de cobrança. Os valores das taxas de inscrição serão fixados pela CONTRATANTE.

1.8.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo regulamento.

1.8.6. No formulário de inscrição da CONTRATANTE haverá campo próprio, com espaço para requerimento de isenção do pagamento de inscrição para aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no regulamento.

1.8.7. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção e declarando que atende às condições estabelecidas no regulamento. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que tiver sua solicitação de isenção aprovada pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

1.8.8. A CONTRATADA deverá elaborar os documentos a seguir relacionados:

a) Lista dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, separados por cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato e data de nascimento;

b) Lista dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, separados por cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento;

c) Resultado da avaliação dos recursos interpostos contra a lista homologação das inscrições;

d) Lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada, em ordem alfabética, separados por cargo, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato e data de nascimento

e) Resultado da avaliação dos recursos interpostos contra a homologação das inscrições;

f) Relatório de número de candidato X vagas, separados por cargos, onde conste o número de vagas ofertadas, o número de inscritos e a média de candidatos por vaga;

1.8.9. As listas acima mencionadas serão divulgadas, no endereço eletrônico da CONTRATADA e também do CONTRATANTE.

1.8.10. Compete a CONTRATADA ainda receber, analisar e responder recursos administrativos ou ações judiciais relativas a:

a) indeferimento de inscrições;

b) indeferimento de isenção do pagamento de inscrição;

c) indeferimento a requerimento para concorrer à vaga reservada aos portadores de necessidades especiais;

d) indeferimento do requerimento de condições especiais de prova.

1.8.11. Deverá constar no edital de abertura das inscrições para o concurso público que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou em decorrência de atos de responsabilidade da CONTRATADA.

1.9. DA BASE DE DADOS DOS INSCRITOS

1.9.1. O cadastramento dos candidatos será feito na base de dados da CONTRATADA e a mesma repassará à CONTRATANTE, decorridos os trâmites relativos à inscrição, a base de dados dos inscritos no concurso, em arquivo digital.

1.10. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

1.10.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone e/ou carta, sem quaisquer ônus para os candidatos.

1.10.2. Os questionamentos formulados, tempestivamente, pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação destes nas etapas do certame.

1.11. DAS PROVAS

1.11.1. A CONTRATADA deverá elaborar e aplicar as provas objetivas da primeira fase do certame e desenvolver o formulário de avaliação de títulos e avaliá-los, com base nas diretrizes repassadas pela CONTRATANTE.

1.11.2. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento, análise e avaliação dos títulos dos candidatos.

1.11.3. Os critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação das provas objetivas deverão ser elaborados pela CONTRATADA e constarão nos termos do Edital de Abertura do concurso público, nos termos da legislação vigente.

1.11.4. A especificação dos conteúdos das provas escritas será feita em conjunto com a CONTRATANTE.

1.11.5. A quantidade de questões por conteúdo programático será definida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

1.11.6. Os portadores de necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

1.11.7. A CONTRATADA deverá digitar, editar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

1.11.8. Todo material impresso deverá possuir ótima qualidade de impressão e ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA.

1.11.9. A CONTRATADA deverá elaborar e aplicar as provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, de acordo com as indicações feitas no formulário de inscrição.

1.11.10. As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

1.11.11. Os membros da banca devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

1.11.12. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

1.11.13. A CONTRATADA deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

1.11.14. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo/área.

1.11.15. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

1.12. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

1.12.1. As provas objetivas deverão ser realizadas simultaneamente para todos os cargos nos mesmos dias e horários na sede do município de Ipameri em imóveis cedidos pela CONTRATANTE.

1.12.2. O recebimento dos títulos acontecerá em local indicado pela CONTRATANTE, e ocorrerá nos termos, especificações e critérios previamente definidos no edital do concurso público e na legislação vigente.

1.13. DO PESSOAL DA CONTRATADA

1.13.1. A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar os fiscais e pessoal de apoio que atuarão na aplicação das provas, em número suficiente para atender as exigências constantes neste termo, indicando à Comissão de Concurso, com antecedência mínima de três dias, data, hora e local da capacitação dos mesmos, ficando a critério da CONTRATANTE o acompanhamento desses trabalhos.

1.13.2. Disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta por, no mínimo:

- a) 1 (um) coordenador, representante da CONTRATADA, por local de prova;
- b) 1 (um) fiscal a cada 20 (vinte) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;
- c) 1 (um) fiscal por banheiro;
- d) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao bebedouro e ao banheiro a cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- e) 2 (dois) seguranças por local de prova;
- f) 2 (dois) fiscais de portaria, por local de prova;
- g) 1 (um) auxiliar de limpeza, por local de prova.

1.13.3. Cada membro componente das bancas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, declarando não ter conhecimento da participação, no certame, de cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

1.13.4. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder a recursos administrativos e ações judiciais relativos à:

- a) questões das provas objetivas e avaliação de títulos;
- b) gabaritos preliminares;
- c) resultados das provas objetivas e avaliação de títulos;
- d) resultado final do concurso público.

1.13.5. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração e revisão de editais, comunicados,

provas, listagens, estatísticas, análise de recursos e demais documentos que se fizerem necessários.

1.13.6. As bancas de elaboração e correção das questões da prova objetiva deverão ser compostas por profissionais de notório saber e ilibada reputação.

1.14. DOS RECURSOS

1.14.1. A interposição de recursos contra todas as fases do concurso dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA e CONTRATANTE, o qual deverá ser preenchido pelo candidato e entregue na sede da CONTRATADA, observado o prazo previsto no Edital do Concurso.

1.14.2. Será admitido recurso em todas as etapas do certame, desde que devidamente fundamentado.

1.14.3. Demais diretrizes sobre o assunto serão definidas em conjunto com a CONTRATANTE e constarão no edital do concurso.

1.15. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

1.15.1. As áreas internas da CONTRATADA onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

1.15.2. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela CONTRATADA.

1.15.3. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, 10 (dez) pontos.

1.15.4. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

1.15.5. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser adequados ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura óptica e sistema de processamento de dados, recurso este que será utilizado pela CONTRATADA na correção das mesmas.

1.15.6. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta (caneta esferográfica azul ou preta).

1.15.7. Os cadernos de provas deverão ser impressos, separados por tipo de prova, conforme o número de candidatos por sala, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da CONTRATADA, até 5 (cinco) dias antes da aplicação das provas.

1.15.8. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes inviolável, devidamente lacrados, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, com assinatura de 2 (dois) fiscais de sala e 3 (três) candidatos, no momento da aplicação das provas.

1.15.9. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

1.15.10. Deverão ser proibidos, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando equipamentos e utensílios eletrônicos a serem definidos no edital do concurso.

1.15.11. A CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais nas entradas de todos os banheiros dos locais de prova.

1.15.12. Ao término da prova, deverá ser colhida assinatura dos 2 (dois) fiscais de sala e dos 3 (três) últimos candidatos em termo de encerramento de aplicação de prova.

1.15.13. Todos os gabaritos preenchidos pelos candidatos deverão ser preservados pelo período de vigência do concurso, com vistas a resguardar os CONTRATANTES em caso de questionamento sobre a realização do certame.

1.14.16. A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público.

1.16. DA INFRA-ESTRUTURA E LOGÍSTICA DA CONTRATADA

1.16.1. A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura e sistema logísticos mínimos compatíveis com a execução deste objeto, composta de, no mínimo:

- a) Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro dos dados, compostos por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas backup;
- b) Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral dos candidatos inscritos;
- c) Parque gráfico próprio ou terceirizado contendo: impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade dos trabalhos com grampeamento e sem manuseio de documentos;
- d) Segurança e vigilância 24 (vinte e quatro) horas;
- e) Sistemas informatizados de digitalização das provas;
- f) Sistema de leitura óptica para leitura dos gabaritos das provas;
- g) Cofre protegido por sistema de segurança para a guarda dos arquivos magnéticos e físicos das questões e provas impressas;

1.17. DOS RESULTADOS

1.17.1. Ao final de cada fase, efetuadas as correções e ou avaliações, a CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao CONTRATANTE as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em arquivo digital. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão disponibilizar em seus endereços eletrônicos todos os resultados do certame.

1.18. DAS DESPESAS RELATIVAS AO CONCURSO.

1.18.1 A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação, fiscalização, transporte do material relativo ao concurso, postagem de comunicados, das taxas e tarifas bancárias.

1.19. REQUISITOS GERAIS

1.19.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a CONTRATADA iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do instrumento contratual, a fim de cumprir rigorosamente o cronograma das etapas do concurso, estabelecido neste Termo de Referência, mediante a realização de reunião entre a Comissão Organizadora do Concurso Público e representantes da CONTRATADA, ocasião na qual serão tratados assuntos relacionados ao planejamento do certame, de forma a discriminar e detalhar todos os procedimentos relativos à:

- a) elaboração de editais e estratégias de divulgação do certame;
- b) inscrições e cadastramento dos candidatos;
- c) seleção dos profissionais que comporão a banca de elaboração das provas objetivas;
- d) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- e) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- f) logística para a aplicação das provas;
- g) treinamento dos fiscais e equipe de apoio;
- h) métodos de segurança para a identificação dos candidatos
- i) métodos de segurança para a aplicação das provas;
- j) divulgação dos resultados das provas;
- l) encaminhamento de pedidos de recursos;
- m) apreciação dos recursos;
- n) serviços de informação e apoio aos candidatos.

1.19.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao edital do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linhas telefônicas, correio eletrônico (e-mail), fax, internet e/ou correspondência.

1.19.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura.

1.19.4. Apresentar a CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

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

1.19.7. Designar responsáveis dos CONTRATANTES para instauração e condução do certame.

1.19.8. Elaborar o Edital do Concurso em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público, inclusive quanto ao conteúdo programático.

1.19.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do futuro contrato. Deverão ser observados pela CONTRATADA todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público, em especial a Instrução Normativa nº 010/2015, TCM/GO.

1.20. DO CRONOGRAMA

1.20.1. As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma, atendendo os prazos e especificações fixados em leis.

Evento	
1	Assinatura do Contrato.
2	Reunião inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
3	Encaminhamento a CONTRATANTE de proposta de Edital de abertura de inscrições para o Concurso Público.
4	Retorno a CONTRATA do Edital de Concurso aprovado pela CONTRATANTE.
5	Publicação do Edital de abertura de inscrições para o Concurso Público pela CONTRATANTE.
6	Prazo para interposição de recursos contra o edital.
7	Divulgação das respostas aos recursos interpostos.
8	Abertura das inscrições – disponibilização dos requerimentos para concorrer como pessoas com deficiência, para solicitação de prazo adicional, e solicitação de condições especiais para realização da prova.
9	Encerramento do prazo para solicitar isenção de inscrição.
10	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
11	Prazo para recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção.
12	Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar e divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.
13	Término do prazo para inscrição do concurso.
14	Término do prazo para gerar DUAM de pagamento.
15	Término do prazo para pagamento das taxas de inscrição.
16	Emissão do comprovante de inscrição.

17	Divulgação preliminar da homologação das inscrições.
18	Início do prazo para Recurso contra a homologação das inscrições.
19	Divulgação do resultado dos candidatos em condições especiais.
20	Término do prazo de recurso contra o resultado dos candidatos em condições especiais.
21	Divulgação da relação final das inscrições.
22	Disponibilização de consulta aos locais e horários de provas.
23	Aplicação das provas objetivas.
24	Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.
25	Início do prazo para recursos ao gabarito e aplicação das provas.
26	Fim do prazo para recursos ao gabarito e aplicação das provas.
27	Divulgação do resultado da análise dos recursos.
28	Divulgação do gabarito definitivo na <i>internet</i>
29	Análise e classificação dos títulos.
30	Início do prazo para recursos da classificação dos títulos.
31	Fim do prazo para recursos a classificação dos títulos.
32	Divulgação do resultado da análise dos recursos.
33	Divulgação da classificação dos títulos.
34	Publicação de Edital de homologação do resultado final do concurso, no site da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

1.21. Caberá à licitante vencedora garantir a completa e efetiva consecução do objeto deste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

1.22. Fazem parte integrante do presente Contrato, independentemente de sua transcrição, a Proposta de Preços da CONTRATADA, o Edital do Pregão Presencial nº 055/2019 e seus anexos e demais elementos constantes do Processo administrativo nº 2019003447.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

2.1. O presente contrato vigorará da data de assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando em _____ com término em _____, em conformidade com art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e poderá ser prorrogado nas condições básicas determinadas pelo art. 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante ajuste entre as partes contratadas, antes de seu término, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante cláusulas ora pactuadas, por escrito, pela parte de manifestado interesse.

2.2. Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes CONTRATANTES venham a infringir cláusulas ora convencionadas.

2.3. Fica estipulada a multa contratual de 10% (dez por cento) sobre o valor desse Instrumento a qualquer parte que infringir as cláusulas ora pactuadas.

2.4. De acordo com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, desde que haja consenso entre as partes, este instrumento poderá ser prorrogado pelo mesmo período, mediante assinatura de termo Aditivo, como também mantida as condições iniciais, sendo permitido a atualização do preço com base em índice legalmente admitido para esse fim.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO e CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor do presente é equivalente a R\$ (.....).

3.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente do encaminhamento ao setor competente, da fatura ou nota-fiscal e duplicata devidamente atestada pela Contratante, da seguinte forma:

a) R\$ (.....), referente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor referente a fase da homologação das inscrições;

b) R\$ (.....), referente a 25% (vinte e cinco por cento) após o resultado final do concurso;

c) R\$ R\$ (.....), referente a 50% (cinquenta por cento) do valor referente a fase da homologação do concurso junto ao TCM (Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás);

3.3. Em caso de atraso no pagamento das parcelas será devido a multa de 2% e juros no valor de 1% (um por cento) ao mês “pro rata”, ressaltando que o recebimento das parcelas não implica em renúncia ou anuência a tal direito.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. As despesas decorrentes do presente pacto laboral, ora ajustado, serão empenhadas na seguinte dotação:

UNIDADE	FUNCIONAL	F. RECURSOS	ORIGEM	FICHA	CD./DESCRIÇÃO
1039	04.122.0052.2008 MANUTENÇÃO DAS ATIV.ADMINIST. EM GERAL	100	ORDINÁRIO	20190330	339039 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

4.2 - Nos exercícios financeiros futuros as despesas correrão à conta das dotações próprias, que forem aprovadas para os mesmos, no orçamento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Caberá a CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes no Edital de Licitação:

a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atestado das respectivas faturas.

b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

c) Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;

d) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

e) Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

f) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

g) Serão considerados para efeito de pagamento os serviços **efetivamente entregues** pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

h) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços;

i) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;

j) Propor a aplicação à CONTRATADA das penalidades regulamentares e contratuais;

k) Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

m) Intermediar a comunicação entre a CONTRATADA e as unidades da Contratante onde serão executados os serviços, objeto deste contrato;

n) Notificar a CONTRATADA, por escrito, das eventuais irregularidades na prestação dos serviços, fixando prazo para as devidas correções;

o) Prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, quando solicitadas pela CONTRATADA;

- p) Suspender a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- q) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato;
- r) Supervisionar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- s) Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;
- t) Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da CONTRATADA
- u) Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e/ou alterações do mesmo;
- v) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- w) Manter o regular funcionamento do seu sistema de inscrição para o concurso público.
- x) Fiscalizar a execução do serviço licitado, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência ou informações julgadas pertinentes;
- y) Notificar, por escrito, o licitante vencedor da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- z) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes do Edital de Licitação

- a) Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao fiscal de contrato, durante a vigência do contrato, bem como indicar por escrito o nome e telefones do responsável para contato;
- b) Designar um profissional para representá-la junto à CONTRATANTE;
- c) Cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto deste contrato sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo observar os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos membros, servidores efetivos, comissionados, servidores à disposição, estagiários e menores aprendizes do CONTRATANTE;

- d) Substituir o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CONTRATANTE;
- e) Assumir o objeto deste contrato, não o transferindo, sob nenhum pretexto, para terceiros;
- f) Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;
- g) Manter seu cadastramento e documentação de regularidade fiscal devidamente atualizados, para efeito de pagamento.
- h) Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- i) Comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo, indicando, quando for o caso, as medidas para corrigir a situação;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- k) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, para não incorrer em efeitos da rescisão do contrato;
- l) Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;
- m) Responsabilizar-se pelo objeto licitado até o efetivo recebimento dos serviços por parte da CONTRATANTE, bem como prestar informações sobre os certames realizados em demandas judiciais afetas ao concurso.
- n) Entregar o serviço licitado livre de qualquer embaraço, seja de ordem financeira ou tributária;
- o) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas/custos (materiais, equipamentos, mão-de-obra) e quaisquer outros adicionais referentes ao serviço licitado, arcando, dessa forma, com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- p) Disponibilizar quantitativo de profissionais em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.
- q) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

r) Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

s) garantir a segurança e idoneidade das avaliações;

t) responsabilizar pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.

u) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

v) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

w) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

x) Cumprir fielmente o estabelecido nas cláusulas e condições do contrato e de seus documentos integrantes, com rigorosa observância da legislação em vigor e de tudo mais o que for necessário para perfeita execução do contrato, ainda que não expressamente mencionados no presente instrumento;

y) Aceitar, aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;

z) Considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, se a CONTRATADA que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa; ou

e) cometer fraude fiscal.

7.2. Ficará caracterizada fraude na execução do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) elevar arbitrariamente os preços;
- b) entregar um serviço por outro;
- c) alterar substância, qualidade ou quantidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE; ou
- d) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa à execução do contrato.

7.3. Ficará caracterizado comportamento inidôneo, quando:

- a) constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE;
- b) atuação com interesses escusos;
- c) reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE;
- d) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da execução do contrato;
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

7.4. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração, às seguintes penalidades:

- a) advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais que não resultem em prejuízo para a Administração; e
- b) multas.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A rescisão do contrato se dará nos seguintes casos:

- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão ou consequências letais;
- b) destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes;
- c) transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;
- d) suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados;

e) manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.

8.2. Nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei n.º 8.666/1993.

8.2.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

8.2.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, as providências acauteladoras.

8.2.3. É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE/REVISÃO

9.1. O objeto do presente Contrato será contratado pelo menor Preço Global, que será fixo e irrevogável por um período de 12 (doze) meses, quando então se promoverá a sua correção de acordo com a variação do Índice Geral de Preços e Mercado (IGPM), da Fundação Getúlio Vargas, tomando-se como índice inicial aquele vigente no mês anterior ao da celebração do contrato e como índice final o vigente no mês anterior ao do reajuste devido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O **CONTRATANTE** nomeará um Gestor para dirigir e acompanhar os trabalhos, a fim de assegurar a perfeita execução dos serviços de conformidade com as condições deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1. O presente contrato de prestação de serviços decorre do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 055/2019, que faz parte integrante deste instrumento, realizada em conformidade com a legislação pertinente à matéria, sujeitando-se as partes às disposições contidas na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.2. O (a) **CONTRATADO (A)** obriga a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir qualquer dúvida e declarar direitos, que se fizerem necessários no decorrer, da execução do presente ajuste, fica eleito o Foro da Comarca de Ipameri, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem bastante e por acharem justos e mutuamente acordados, as partes acima qualificadas, firma o presente em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, para o mesmo fim, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e qualificadas como abaixo se vê:

IPAMERI/GO, aos (.....) dias do mês de de 2019.

MUNICIPIO DE IPAMERI
Gestor Municipal
Contratante



Contratado

Testemunhas:

1a) _____

Nome:

CPF nº

2a) _____

Nome:

CPF nº