



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS - TIPO TÉCNICA E PREÇO Nº 01/2014**

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, criada pela Portaria nº 03/2014, realizará licitação na modalidade de Tomada de Preços do tipo Técnica e Preço, **às 13:30 horas do dia 15 de julho de 2014**, na sede da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, situada na Alameda Oscar Hey, 99, em Telêmaco Borba – PR. Esta licitação reger-se-á pela Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e por lei especial aplicável à espécie e pelas cláusulas e específicas condições contidas neste Edital. Não havendo expediente na data marcada para abertura da licitação, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposições em contrário.

As proponentes devem entregar os envelopes com a documentação e propostas na Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, impreterivelmente até **as 13:30 horas do dia mencionado para a recepção**. Após este horário, os envelopes não serão recebidos.

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação na modalidade de Tomada de Preços tem por objeto a contratação de empresa especializada para a realização do Concurso Público para preenchimento de cargos do quadro de servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, em conformidade com os detalhes contidos neste Edital e Anexos.

1.2 Integram este Edital:

- a) Anexo I - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;
- b) Anexo II - Modelo de declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;
- c) Anexo III - Modelo de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- d) Anexo IV - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V - Modelo de Procuração;
- f) Anexo VI - Modelo de Proposta;



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- g) Anexo VII - Modelo de declaração de a que a empresa possui profissionais para elaboração, correção e esclarecimentos sobre as questões e provas de cada cargo licitado;
- h) Anexo VIII - Relação do pessoal habilitado;
- i) Anexo IX - Cronograma para realização de concurso público;
- j) Anexo X - Planilha de cargos e vagas;
- k) Anexo XI - Modelo de Minuta de Contrato.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

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

- a) empresa que se encontre em regime de concordata, recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou em liquidação;
- b) empresa que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea para contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) que estejam reunidas em consórcios e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) empresas estrangeiras que não possuam sede no País;
- e) é vedada a participação direta ou indireta na licitação empresas que a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- f) empresa cujo objeto social descrito no Contrato Social seja incompatível com o objeto da licitação;
- g) pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

h) pessoa jurídica em que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais possuam grau de parentesco com ocupante de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba, conforme Súmula 13/2008 do Superior Tribunal Federal (STF).

### 3. 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, devidamente autenticado, 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, este com firma reconhecida em cartório, com poderes bastantes para a devida outorga, tais como interpor recursos ao resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação.

3.3 Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da habilitação ou da proposta da licitante;

3.5 A licitante deverá apresentar juntamente com a documentação de credenciamento os envelopes referidos neste Edital.

3.6 Uma vez entregue os credenciamentos e identificados todos as licitantes presentes, a Comissão de Licitação dará por encerrada a fase da recepção e não será mais permitida a participação de nenhuma retardatária.

3.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço, seja quanto a quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS TÉCNICA E PREÇO**

4.1 as propostas e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente em 3 (três) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa, a identificação da licitante e os seguintes dizeres:

ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 01/2014

ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014

ENVELOPE C - PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014

4.2 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV deverá ser apresentada fora dos Envelopes: A, B e C.

**5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

5.1 A documentação exigida nesta licitação, em língua portuguesa, deverá comprovar a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, as qualificações técnicas e econômicas da licitante e ainda a demonstração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, referência ao trabalho de menor.

5.2 Os documentos apresentados não serão devolvidos às licitantes, permanecendo como integrantes do processo licitatório.

5.3 Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para abertura dos envelopes de habilitação.

5.4 Não serão aceitos documentos oficiais sem prazo de validade expresso, nem os particulares sem indicação do tempo da ocorrência dos fatos neles contidos.

5.5 Os documentos que não contenham expresso o prazo de validade deverão ser apresentadas acompanhadas de declaração do órgão emissor informando essa condição de validade indeterminada.

5.6 A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.7 A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

5.8 A Comissão de Licitação realizará autenticação até 2 (dois) dias antes da data da abertura do certame.

5.9 Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar a declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) **MODELO NO ANEXO III**, que deverá estar acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial ou prova da inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional que comprove a condição de Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP). Em se tratando de sociedade simples, o documento apto a comprovar a condição de Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deve ser expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. A ausência de comprovação da condição de Micro (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº 123/2006, implicando a preclusão do direito.

**6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

6.1 O Envelope "Documentos de Habilitação", deverá conter os documentos a seguir:

**6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Certificado de Registro Cadastral (CRC), da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba - PR ou outro órgão ou Entidade da Administração Pública pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do certame e com validade até a data de abertura desta Tomada de Preços.

b) registro comercial, no caso de empresa individual (EI);

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

f) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “f” deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.**

**6.1.2 REGULARIDADE FISCAL**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

b) certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Federal (Dívida ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais);

c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos, relativos a sede ou domicílio da licitante;

e) certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

f) certificado de regularidade do FGTS (CRF);

g) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1.3.1 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) comprovação de aptidão da empresa, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante executa ou já executou satisfatoriamente serviços com as mesmas características do objeto licitado.

b) declaração que a empresa possui profissionais efetivos ou contratados para elaboração, correção e esclarecimentos sobre eventuais recursos sobre as questões e provas especificadas de cada cargo licitado (Anexo VII).



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo ANEXO I.

b) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo ANEXO II.

**7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA TECNICA Envelope B (art. 40, VI, Lei nº 8.666/93)**

**7.1** A proposta técnica deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante, e deverá conter **Planilha de Pontuação**, devidamente preenchida conforme o item 7.4 deste Edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva, devidamente autenticada ou acompanhada do original.

**7.2** A **Câmara Municipal** poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, os quais devem ser fornecidos no prazo dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

**7.3** O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do **Envelope B** seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão.

**7.4 Fatores e Critérios de Pontuação:**

**7.4.1** A Proposta Técnica será julgada com base nos **documentos** e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

**ITEM A - CONCURSO X NÚMERO DE CANDIDATOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>QUALIDADE</b>	<b>Quantidade de pontos por Concurso</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Concurso com até 500 (quinhentos) candidatos.	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por concurso	<b>2,5</b>
Concurso com 501 (quinhentos e um) candidatos até 2.000 (dois mil) candidatos.	1,0 (um) ponto por concurso	<b>5</b>
Concurso com mais de 2.001 (dois mil e um) candidatos.	1,5 (um vírgula cinco) pontos por concurso	<b>7,5</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>15</b>

**ITEM B - CARGOS HOMOLOGADOS NOS CONCURSOS REALIZADOS**

<b>Total de Cargos Homologados nos Concursos Realizados</b>		
<b>Cargos homologados</b>	<b>Quantidade de pontos por concurso</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Menor que 10	0,5 por concurso limitado a 1,5 pontos	1,5
De 10 até 19	1,0 por concurso limitado a 3,0 pontos	3,0
De 20 até 42	1,5 pontos por concurso limitado a 4,5 pontos	4,5
Acima de 43	2,0 pontos por concurso limitado a 6,0 pontos	6,0
<b>Total</b>		<b>15 Pontos</b>

Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos realizados em âmbito municipal, estadual ou federal que a instituição realizou. Cada concurso realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item B receberá pontuação de acordo com o número de cargos homologados no concurso. A instituição poderá somar até 15 (quinze) pontos.

**ITEM C - EQUIPE TÉCNICA**

<b>QUALIDADE</b>	<b>Quantidade de pontos por Concurso</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Doutorado	1,0 (um) ponto por técnico	<b>14</b>
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	<b>10</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Pós graduação	6,0 (seis) pontos por técnico	<b>06</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>30</b>

**7.4.2** A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos dos profissionais (que integram o quadro técnico da licitante), envolvidos no planejamento, elaboração e realização de concurso e deverão ser apresentados da seguinte forma:

**7.4.2.1** Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos (anexo VIII);

**7.4.2.2** O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, experiência em realização de concurso público, e ser entregue em, no máximo, 03 (três) folhas de papel tamanho A4, acompanhado de cópia autenticada dos títulos pontuados, e deverá conter, ainda, data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações, com a seguinte declaração:

**“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do (a) (nome da empresa) CNPJ n° 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 , desde 00/00/0000 (por extenso), e me responsabilizo pelas informações prestadas neste currículo.”**

**(Local), \_00\_ de xxxxxxxx de 20XX.**

**Assinatura**

**CPF n°**

**7.4.3** Estará desclassificada a Proposta Técnica que não atingir **70% (setenta por cento)** do total de pontos previstos no item **7.4.1**.

**8 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇO - Envelope C (art. 40, VI, Lei n° 8.666/93)**

**8.1** preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira e em conformidade com a Lei n° 9.069/1995, Sistema Monetário Nacional (SMN), somente duas casas decimais, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação e conter:

**8.1.1** Proposta de Preço, contendo a razão social, endereço e CNPJ da licitante, indicando expressamente o valor global proposto, prazo de execução, bem como prazo de validade conforme modelo Proposta de Preço - Anexo VI deste Edital;

**8.2** Não será admitida cotação superior ou inferior à quantidade prevista neste Edital.

**8.3** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos.

**8.4** Havendo divergência entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro, e o total será corrigido, de forma a conferir com aquele, considerando-se para a proposta o valor submetido a cálculo de correção a ser efetuado pelos membros da Comissão. Havendo, também, divergência entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerá este último, após as devidas correções, de forma a ser compatível com o valor correto.

**8.5** É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

**8.6** Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, em conformidade com o art. 43, §6º da Lei nº 8.666/93.

**8.7** O Prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, contados da data fixada para o recebimento das mesmas, em conformidade com o art. 64, §3º da Lei nº 8.666/93;

**8.8** Somente serão aceitas as propostas cujo preço global ofertado não exceda o valor máximo estimado de R\$ 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais).



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**8.9** A estimativa prevista de inscritos é entre 120 a 500 candidatos, e o valor das inscrições de acordo com o quadro abaixo:

**Nível de Escolaridade Preço máximo total por inscrição:**

**Nível fundamental completo (1º grau): R\$ 35,00**

**9. EXAME E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

9.1 Recebidos os credenciamentos e envelopes de todas as licitantes, atestada a regularidade, o sigilo e a integridade delas e não havendo qualquer impugnação a este respeito sobre a qual deva manifestar-se imediatamente a Comissão de Licitação, será dado início à abertura e exame da habilitação de cada um das licitantes.

9.2 Aberto o envelope da habilitação, os documentos nele constantes serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação que, em seguida, os oferecerá ao exame e à rubrica dos representantes das demais licitantes presentes no ato.

9.3 A Comissão de Licitação, então, verificará a documentação apresentada e de pronto determinará se estão presentes todas as peças exigidas neste Edital.

9.4 Decidirá de pronto também sobre as manifestações que se fizerem aos documentos examinados.

9.5 A Comissão de Licitação, no entanto, se reserva o direito de verificar, na fonte emissora, a autenticidade dos documentos apresentados na habilitação.

9.6 Se a documentação estiver incompleta ou não atender ao disposto neste Edital a Comissão de Licitação inabilitará a licitante em questão e devolver-lhe-á os envelopes das propostas de preço e técnica, sem que tenham sido abertos.

9.7 Feita a verificação e ultrapassadas as medidas preliminares, determinada a habilitação ou inabilitação de cada licitante, a Comissão de Licitação inquirirá cada licitante que se tenha feito representar no ato sobre seu eventual interesse em renunciar ao direito de recorrer do julgamento da fase de habilitação.

9.8 As licitantes representados no ato que renunciarem ao direito de recorrer do julgamento da fase de habilitação, serão expressamente nominados e serão identificados seus representantes, tudo constando da ata.

9.9 Se todas as licitantes estiverem representados no ato e todas tiverem renunciado ao direito de recorrer deste julgamento, a Comissão de Licitação poderá passar à fase do julgamento das propostas, abrindo os envelopes respectivos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.10 Se não houver renúncia ao direito de recorrer por parte de todos as licitantes, a Comissão de Licitação aguardará o prazo legal para eventual interposição de recursos.

9.11 Se houver interposição de recursos, a Comissão de Licitação os processará na forma determinada pelo art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

9.12 Não havendo recursos, a Comissão de Licitação atestará em ata correspondente e passará ao exame e julgamento das propostas.

9.13 Após a fase de habilitação, não serão considerados pedidos de retirada das propostas, ficando as licitantes vinculadas a todos os seus efeitos obrigacionais, sujeitando-se ao processo até o final do certame.

9.14 Se todas as licitantes regularmente apresentadas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Comissão de Licitação requererá que autorize a notificação das mesmas licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, tragam novos envelopes com documentação corrigida e adequada aos ditames deste Edital.

**10 DO EXAME E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (arts. 43, 44 e 45, Lei nº 8.666/93)**

10.1 Ultrapassado o julgamento da habilitação, a Comissão de Licitação passará ao exame das propostas de preços, abrindo os envelopes correspondentes das licitantes habilitadas, na fase anterior.

10.2 A Comissão de Licitação atestará a integridade dos envelopes e promoverá a abertura de cada um dos de proposta de preços dos habilitados.

10.2.1 Diante do menor volume de trabalhos e do tempo de duração do julgamento da habilitação e tendo todas as licitantes, abdicado formalmente do direito de recorrer, nada impede que a Comissão de Licitação passe imediatamente ao julgamento das propostas.

10.3 A documentação constante de cada envelope será rubricada pelos membros da Comissão de Licitação que, em seguida, os exporá ao breve exame e rubrica dos representantes das licitantes presentes.

10.4 Isso feito, a Comissão de Licitação dará por encerrada a participação das licitantes e do público presente e passará ao exame e julgamento, em regime fechado, das propostas (art. 3º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993).

10.5 Havendo desclassificação da proposta de preços ou técnica, a Comissão de Licitação solicitará do representante da licitante desclassificada a sua desistência expressa de recursos, o que, se aceito, será circunstancialmente lançado em ata, a qual,



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

obrigatoriamente, deverá conter a assinatura do representante da firma licitante que aceitou, expressamente, desistir do recurso do julgamento.

10.6 Se houver recurso do julgamento das propostas, proceder-se na forma prevista na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 109.

10.7 O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 - **técnica e preço** - ocorrerá na forma do art. 46, §2º, ambos da Lei 8.666/93, e de acordo com os itens 10.11 e 10.12 deste Edital.

10.8 De acordo, ainda, com o art. 43, IV c/c art. 48 da Lei nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que:

10.8.1 Não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, em especial em seus itens 07 e 8, e subitens, conforme art. 48, I da Lei nº 8.666/93;

10.8.2 Cotarem proposta de preço superior ao máximo fixado, ou inexequível, na forma do art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

10.8.2.1 Será considerado inexequível o preço cotado de valor irrisório ou simbólico, consoante art. 44, §3º da Lei nº 8.666/93.

10.8.2.2 Quando a Comissão considerar os preços praticados pelo licitante inexequíveis, de acordo com os padrões acima estabelecidos e de mercado (demais propostas apresentadas e preço médio de mercado), deverá o licitante comprovar a exequibilidade dos mesmos, dentro de critérios técnicos (notas fiscais de material utilizado e de serviços já prestados, por exemplo), no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sob pena de desclassificação da proposta de preço, se não o fizer, consoante art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

10.10 Na forma dos arts. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei nº 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a **maior Nota Final**, de acordo com o critério técnica e preço.

10.11 As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e de preço, da seguinte forma:

**Cálculo da Nota Técnica (NT):**

$$NT = \frac{\text{Item A} + \text{Item B} + \text{Item C}}{100}$$

**Nota Técnica Final (NTF):**

$$NTF = 10 \times \frac{\text{NT do Proponente}}{\text{Maior NT}}$$

**Nota de Preço Final (NPF):**

$$NPF = 10 \times \frac{\text{Menor Preço das Propostas}}{\text{Preço da Proposta do Proponente}}$$

10.12 Para a Nota Final - NF, será atribuído, como fator de ponderação, peso 06 (seis) à Nota Técnica Final – NTF, e peso 4 (quatro) à Nota de Preço Final - NPF, de acordo com o seguinte cálculo:

**Cálculo da Nota Final (NF):**

$$NF = \frac{(NTF \times 6) + (NPF \times 4)}{10}$$

10.13 Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei nº 8.666/93.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

10.13.2 Para efeito do disposto no subitem 10.13.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos, em atendimento ao art. 45 da Lei Complementar n° 123/2006:

10.13.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, LC 123/06);

10.13.2.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.13.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.7.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, LC 123/06);

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

10.13.2.4 Na hipótese da não classificação das propostas nos termos previstos nos subitens 10.13.1 a 10.13.2.3 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º, LC 123/06);

10.13.3 O disposto nos subitens 10.13.1 a 10.13.2.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º, LC 123/06).



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1 O contrato a ser celebrado com a empresa vencedora da licitação será regido pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público e legislação Federal pertinentes.

11.2 Será adjudicado ao proponente vencedor, o objeto do presente Edital, devendo, após a ocorrência da respectiva homologação, as obrigações decorrentes serem formalizadas através de contrato entre as partes.

11.3 Se o proponente vencedor recusar-se ou não comparecer para assinar o contrato, no prazo de 03 (três) dias após a homologação, o Presidente da Câmara Municipal de Telêmaco Borba poderá adjudicar a licitação ao proponente classificado em segundo lugar e assim, sucessivamente.

11.4 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, assistirá a Câmara Municipal o direito de, a seu exclusivo critério, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para adjudicação do contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado ou revogar a licitação.

11.5 O contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades a serem aplicadas, sempre que ocorrer qualquer um dos motivos enumerados no art. 78, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

11.6 A rescisão se procederá de conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/1993, arts. 79 e 80, seus incisos e parágrafos.

**12. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do contrato, entrega dos serviços e da respectiva nota fiscal (NF), juntamente com a Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, na Secretaria de Administração da Câmara Municipal.

12.2 O aceite definitivo com a liberação da nota fiscal (NF) para pagamento está condicionado ao atendimento das exigências contidas neste Edital, da licitação Tomada de Preços.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

12.3 As notas fiscais faturas (NFF) que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

12.4 O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da contratada em banco por ela indicada.

12.5 Dotação Orçamentária:33.90.39.4800

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1 Dos atos praticados com respeito a esta licitação cabem recursos, devendo protocolar o pedido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

13.2 Habilitação ou inabilitação da licitante, salvo se presentes os prepostos das licitantes, caso em que será comunicado diretamente aos interessados e lançado em ata.

13.3 Julgamento da “Proposta de Preços”, salvo se presentes os prepostos das licitantes, caso em que será comunicado diretamente aos interessados e lançado em ata.

13.4 Dos atos praticados com respeito a esta licitação cabe, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, representação, a contar da data da negativa de recebimento de recurso pela Comissão de Licitação, bem como da data do julgamento definitivo do recurso pela autoridade superior, do qual não caiba recurso hierárquico.

13.5 Interposto o recurso, será comunicado as demais licitantes, que poderão impugná-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.6 Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração, inicia-se ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

### **14. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

14.1 A contratada será única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à Câmara Municipal de Telêmaco Borba ou ainda a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto do contrato, respondendo por si e por seus sucessores.

14.1.2 A contratada será também, responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, fiscal securitária ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários, gastos e encargos de material e mão de obra necessários à completa realização do objeto do contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

14.1.3 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições editalícias e contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, conforme o caso, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/1993.

14.1.4 A licitante contratada não poderá subcontratar no todo, os serviços objeto deste Edital em qualquer hipótese, e parcialmente, somente poderá subcontratar com prévia autorização por escrito.

**14.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA**

14.2.1 Apoio técnico e jurídico em todas as etapas do processo seletivo, inclusive à composição das comissões de acompanhamento e bancas examinadoras do Concurso Público.

14.2.2 Elaboração do Edital de abertura do Concurso Público e seus Anexos (conteúdos e bibliografia) que serão encaminhados à Comissão de Licitação da contratante para análise.

14.2.3 Prestar atendimento ao candidato diretamente ou através da Comissão de Licitação, a critério desta, no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso Público, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondências e outros.

14.2.4 Treinamento e despesas com pessoal designados para o recebimento e processamento das inscrições.

14.2.5 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.

14.2.6 Análise dos laudos médicos das inscrições dos portadores de deficiência, bem como das condições especiais solicitadas para a prova.

14.2.7 Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

14.2.8 Minuta dos Editais para publicação na imprensa.

14.2.9 Editais de divulgação e homologação das inscrições.

14.2.10 Elaboração e revisão técnica e impressão das provas, que deverão ser objetivas, com 5 (cinco) alternativas e de múltipla escolha para o Concurso Público da Câmara Municipal de Telêmaco Borba.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

14.2.11 As questões das provas serão formuladas de acordo com o programa estipulado no Edital do Concurso Público.

14.2.12 Elaborar questões inéditas em consonância com o conteúdo programático estabelecido para cada cargo.

14.2.13 Apresentar conteúdo programático para cada cargo e definir em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

14.2.14 A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas, devidamente revisadas.

14.2.15 Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o nome da cidade, escola, número da sala e quantidade de cadernos de provas.

14.2.16 Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante.

14.2.17 Elaborar um sistema de correção de provas capaz de assegurar plena validade e total confiabilidade aos resultados e relatórios a serem emitidos.

14.2.18 Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas.

14.2.19 Recrutamento e pagamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas. As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais, supervisores, etc.), e recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da contratada.

14.2.20 Elaboração e aplicação das provas, com transporte das mesmas até os locais destinados pelo Município, devidamente lacradas, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do Concurso Público de acordo com o cronograma estabelecido a seu critério.

14.2.21 Elaboração de provas especiais, inclusive em braile, para aplicação aos candidatos portadores de necessidades especiais.

14.2.22 Confeção dos cadernos de provas objetivas de acordo com o número de candidatos inscritos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

14.2.23 Organização e identificação dos locais de prova com lista de candidatos e do ensalamento.

14.2.24 Edital geral de orientação ao candidato em cada local de prova, afixado em local de fácil acesso.

14.2.25 Elaboração de listas de presença por sala.

14.2.26 Instruções para os fiscais das provas escritas e práticas.

14.2.27 Emissão do gabarito oficial das provas objetivas para fins de publicação.

14.2.28 Correção das provas através de sistema eletrônico.

14.2.29 Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo (após a identificação das provas).

14.2.30 Elaboração de Editais de divulgação do resultado das provas.

14.2.31 Analisar os recursos interpostos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

14.2.32 Editais de homologação do resultado final do Concurso Público, por ordem de classificação, para divulgação oficial.

14.2.33 Atas pertinentes ao processo seletivo e demais atos relacionados ao Concurso Público.

14.2.34 Analisar, instruir e orientar os recursos interpostos com emissão de parecer à Banca Examinadora responsável pelo julgamento cujas respostas serão fornecidas aos candidatos pela Comissão de Licitação.

14.2.35 Revisar os atos e a correção de provas que em virtude de recursos interpostos sofram alterações fornecendo novos relatórios à contratante para republicações.

14.2.36 As fichas de inscrição dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais deverão vir em lote separado dos demais candidatos, obedecendo igualmente rigorosa ordem de classificação em embalagem devida e criteriosamente identificada sobre o conteúdo.

14.2.37 Emitir e entregar relatório de todos os inscritos, aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número de inscrição, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ausente/reprovado/aprovado, identificando se o candidato é portador de necessidades especiais.

14.2.38 Emitir e entregar relatório de aprovados por cargo, contendo a ordem de classificação, o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva.

14.2.39 É vedada a participação no Concurso Público de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau, de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente Concurso Público.

14.2.40 É vedada a atuação de fiscal ou aplicador de prova que possua grau de parentesco com o candidato (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) até terceiro grau, salvo se o ensalamento for distinto.

14.2.41 Nos casos em que houver necessidade de republicações por falha ou erro da contratada, as despesas provenientes serão de responsabilidade da mesma.

14.2.42 Tributos sobre a fatura, remuneração e quaisquer encargos sociais dos profissionais contratados pela licitante vencedora.

14.2.43 Deslocamentos e custeio das despesas da empresa durante o período do Concurso Público.

14.2.44 Alteração do cronograma de eventos se necessário em comum acordo com a contratante.

14.2.45 Responsabilidade jurídica pelo prazo de duração e validade do edital e esclarecimentos técnicos necessários juntamente ao Tribunal de Contas.

14.2.46 Disponibilizar local adequado para a realização das Provas.

## **15. DAS INSCRIÇÕES**

15.1 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações mediante assessoramento técnico e jurídico.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

15.2 Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

15.3 Pela execução dos serviços objeto da presente licitação, a empresa vencedora receberá diretamente dos candidatos o valor das taxas de inscrições, nos valores propostos e aceitos pelo órgão licitante, mediante documentação comprobatória de arrecadação, cabendo à Câmara Municipal fazer complemento financeiro caso as taxas das inscrições não sejam suficientes para pagar o valor proposto.

**Caso a arrecadação das inscrições ultrapassar o valor contratado, a empresa vencedora deverá devolver o valor excedente ao município de Telêmaco Borba, do estado do Paraná, através de documento de arrecadação Municipal (DAM), o qual deve ser recolhido antes da homologação do resultado final do Concurso Público.**

### **16. ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS**

16.1 Elaboração e revisão técnica e impressão das provas, que deverão ser objetivas, com 5 (cinco) alternativas e de múltipla escolha para o Concurso Público da Câmara Municipal de Telêmaco Borba.

16.2 As questões das provas serão formuladas de acordo com o programa estipulado no Edital do Concurso Público.

16.3 Elaborar questões inéditas em consonância com o conteúdo programático estabelecido pra cada cargo.

16.4 Apresentar conteúdo programático para cada cargo e definir em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

16.5 A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, devidamente revisada, incluindo reservas.

16.6 Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o nome da cidade, escola, número da sala e quantidade de cadernos de provas.

16.7 Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

16.8 Elaborar um sistema de correção de provas capaz de assegurar plena validade e total confiabilidade aos resultados e relatórios a serem emitidos.

16.9 Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas.

16.10 Prova objetiva de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, as quais terão no mínimo 20 e no máximo 40 questões inéditas, de acordo com o cargo, a serem definidas.

16.11 Definir os critérios de avaliação das provas em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público e em conformidade com a legislação vigente.

**17. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

17.1 Providenciar o contrato para realização do Concurso Público.

17.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através da Comissão Organizadora que intermediará esse processo.

17.3 Acompanhar a realização do Concurso Público em todas as suas fases.

17.4 Designar através de portaria do Legislativo Municipal as Comissões de Acompanhamento e Bancas Examinadoras do certame e processos do Concurso Público.

17.5 Todas as publicações legais relativas ao Concurso Público.

17.6 Divulgação resumida do Edital de Abertura do Concurso Público.

17.7 Divulgação do Edital de deferimento e indeferimentos de inscrições, recursos, e homologações.

17.8 Divulgação da data de prova, locais e ensalamento.

17.9 Divulgação do gabarito oficial, resultado preliminar da prova objetiva.

17.10 Divulgação do Edital de resultado da prova objetiva e respectivos recursos.

17.11 Divulgação do Edital de resultado final consolidado da prova objetiva.

17.12 Divulgação do Edital de resultado final das provas e respectivos recursos.

17.13 Divulgação do Edital de resultado final consolidado do Concurso Público e sua homologação.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

17.14 Publicar os editais e fases do Concurso Público no Boletim Oficial do Município e disponibilizá-lo no sitio oficial: [www.telemacoborba.pr.leg.br](http://www.telemacoborba.pr.leg.br).

17.15 Divulgar amplamente o Edital resumido de abertura do Concurso Público na imprensa local e regional.

17.16 Divulgar Boletins Informativos de todas as etapas do Concurso Público, respeitando prazos legais e cronograma de realização do mesmo.

17.17 Efetuar os pagamentos devidos à contratada dentro dos prazos estabelecidos.

### **18. DO CUSTO ESTIMADO E PAGAMENTO**

18.1 O valor total global dos serviços licitados, independente da quantidade de candidatos que venham a se inscrever para os cargos descritos no Anexo X, tem custo estimado máximo de R\$ 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais) sendo considerado para pagamento o valor correspondente ao preço final da proposta da licitante vencedora.

18.2 O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do contrato, entrega dos produtos e da respectiva nota fiscal, à vista do respectivo Termo de Recebimento dos serviços atestado pelo presidente da Comissão de Licitação, da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas objetivas;
- b) 50% (cinquenta por cento) após o resultado final homologado.

18.3 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da contratada em banco por ela indicada.

### **19. DO PRAZO**

19.1 Prazo de execução do contrato será de 120 (cento e vinte dias) a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Câmara Municipal.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

19.2 O prazo de vigência do contrato será equivalente ao prazo de validade previsto de 2 (dois) anos para o Concurso Público, admitindo-se a prorrogação por igual período nos termos do Edital do mesmo.

### **20. LEGISLAÇÃO**

20.1 Deverão obedecer às previsões constitucionais previstas no art. 37 e considerando Constituição do Estado do Paraná, a Lei Orgânica do Município nº. 814/1990, Lei 1.883/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município), Lei nº 1.548/2006 (Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Telêmaco Borba) e suas alterações, Normas, Instruções e Regulamentos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações pertinentes.

### **21. DAS PENALIDADES**

21.1 A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, conforme arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993 e responsabilidades civil e criminal:

a) o descumprimento dos prazos fixados para a entrega, parcelada ou total, dos serviços adquiridos implicará a aplicação de multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor correspondente a parcela em atraso por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% (dois por cento) do total da parcela em atraso;

b) decorridos 3 (três) dias de atraso, a bem do interesse público, poderá o atraso ser considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber os bens ou materiais e aplicando-se multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor corrigido correspondente a parte da obrigação contratual não cumprida. Em caso de descumprimento total do contrato, multa de 5% (cinco por cento) do valor global corrigido do contrato.

21.2 As multas mencionadas na alínea “a” e “b” do subitem 21.1 acima serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito cobrado mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

21.3 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal de Telêmaco Borba pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

22.1 As licitantes deverão proceder, antes da elaboração da proposta, uma verificação minuciosa de todos os elementos constantes deste Edital, dirigindo-se por escrito a Comissão de Licitação, até 02 (dois) dias úteis antes da realização da licitação apresentando as suas dúvidas. A não comunicação ou o não comparecimento para receber a resposta no prazo previamente estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas nos referidos elementos.

22.2 A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, induz à do contrato, não gerando obrigação de indenizar.

22.3 É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta, salvo a hipótese do § 3º, do art. 48, da Lei n.º 8.666/1993, com a redação dada pela Lei n.º 9.648/1998.

22.4 Durante as reuniões, somente poderão usar da palavra os membros da Comissão de Licitação e os representantes legais das licitantes.

22.5 A ausência do representante da licitante, regularmente convocado para reunião da Comissão de Licitação, implica na aceitação do que for decidido e desobriga a Câmara Municipal de Telêmaco Borba quanto a dar ciência dessa decisão.

22.6 Qualquer discordância com os termos das atas deverá ser consignada em adendo às mesmas, subscrito pelo autor e demais presentes. A eventual recusa de assinatura importará na aceitação plena do texto elaborado pela Comissão de Licitação.

22.7 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação e do contrato.

22.8 A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer técnico de pessoas físicas ou jurídicas não vinculadas a quaisquer das licitantes, para orientar suas decisões.

22.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

22.10 Os casos omissos neste Edital, serão decididos pela Comissão de Licitação, observadas sempre as disposições do Direito Administrativo e as disposições da Lei nº 8.666/1993.

Quaisquer esclarecimentos referentes à presente licitação, poderão ser obtidos diariamente, no local de funcionamento da Comissão de Licitação, na Alameda Oscar Hey, 99, em Telêmaco Borba - PR, ou ainda através do telefone (42) 3272-1461 no horário de 12h00min às 18h00min, ou pelo e-mail [camara@telemacoborba.pr.leg.br](mailto:camara@telemacoborba.pr.leg.br).

Telêmaco Borba, 22 de abril de 2014.

**FRANCISCO JOSÉ QUEIROZ TOBICH**

**Presidente da Comissão de Licitação**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À Comissão de Licitação do (a) \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ (número/ano) instaurado por esse(a) \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade licitante), que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(**nome da pessoa jurídica**), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço , por intermédio de seu representante legal; (**nome completo**), portador da Carteira de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ da empresa interessada em participar no(s) processo(s) licitatório(s) da Câmara Municipal de Telêmaco Borba - declara, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

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

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório Tomada de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado pela Câmara Municipal de \_\_\_\_\_

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente

**OBSERVAÇÃO:**

a) a declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá estar acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial ou prova da inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional que comprove a condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP). Em se tratando de sociedade simples, o documento apto a comprovar a condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deve ser expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

b) a ausência de comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), tal como exigido na letra “a”, será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº 123/2006, implicando a preclusão do direito.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2014**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ ou CIC sob o nº.  
\_\_\_\_\_ sediada no (a) \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as  
penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de  
Tomada de Preços nº 01/2014.

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº.....e Inscrição Estadual sob nº. ...., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões)) do(s) outorgante(s) Sr(a)(s)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. .... e CPF nº. ...., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). ...., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. .... e CPF nº. ...., residente e domiciliado (endereço completo)a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Câmara Municipal de Telêmaco Borba no que se referir à Tomada de Preços nº. 01/2014 (opcional), com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo, assinar a ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão de Licitação, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de fornecimento e demais compromissos decorrentes da referido Tomada de Preços. A presente procuração é válida até o dia .....

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza o efeito legal.

Local e data.

(Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa)

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO DOS SERVIÇOS A SEREM  
PRESTADOS**

Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

Número da Tomada de Preços;

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_,  
declara sob as penas da Lei que fornecerá os serviços da licitação com as seguintes  
características e de acordo com o edital e seus anexos:

<b>Descrição</b>	<b>Preço máximo total global da proposta</b>
Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público para preenchimento de cargos do quadro de servidores da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, em conformidade com os detalhamentos contidos neste edital e anexos.	

Validade da proposta: 90 dias

Local e data:

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa proponente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no subitem 6.1.4, alínea “b” do Edital de Tomada de Preços nº 01/2014.

DECLARA

01. Possuir no quadro de Pessoal desta empresa, Profissional (no quadro efetivo ou contratado), especializados nas funções específicas para elaboração das provas, com indicação da formação, experiência e qualificação. (anexo VIII)

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Nome, CPF, assinatura do Responsável.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**RELAÇÃO DO PESSOAL HABILITADO**

Declaro possuir no quadro de funcionários pessoal habilitado, com formação específica para os cargos licitados conforme abaixo:

<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Nível</b>	<b>NOME</b>	<b>Nº do Registro no órgão de classe</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>EXPERIÊNCIA</b>
01	Vigia	Fundamental completo				
02	Zeladora	Fundamental completo				
03	Recepcionista	Fundamental completo				
04	Telefonista	Fundamental completo				

**Data, nome CPF e assinatura do responsável.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IX**

**CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIAS CORRIDO</b>
PROCESSO LICITATÓRIO	40
FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	7
ELABORAÇÃO DO EDITAL PELA CONTRATADA	4
PUBLICAÇÃO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO	0
PERÍODO DAS INSCRIÇÕES NA INTERNET	15
PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO	03
INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	3
INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS PNE'S	0
RECURSO PARA INSCRIÇÕES	3
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	1
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVAS E ENSALAMENTO	1
DATA DA PROVA OBJETIVA	1
DIVULGAÇÃO DO GABARITO NA INTERNET E B.O.	2
RECURSOS SOBRE GABARITO, RESULTADO PRELIMINAR QUESTÕES OBJETIVAS E TÍTULOS.	3
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO CONSOLIDADO (OBJETIVA E TÍTULOS)	2
RECURSO	3
DIVULGAÇÃO FINAL DAS NOTAS PROVA OBJETIVA E TÍTULOS	3
RESULTADO FINAL HOMOLOGADO	2
<b>PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO – DIAS CORRIDO</b>	<b>93</b>

**Obs: O presente cronograma poderá sofrer alterações em decorrência da capacidade operacional da contratada da disponibilidade de datas ou de fatos não previstos.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO X**

**PLANILHA DE CARGOS E VAGAS DISPONÍVEIS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO  
PÚBLICO**

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>REMUNERAÇÃO em pisos</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CH/semanal</b>	<b>TEÓRICA</b>
Vigia	Fundamental completo	<b>1,7</b>	CR	40	SIM
Zeladora	Fundamental completo	<b>1,7</b>	CR	40	SIM
Recepcionista	Fundamental completo	<b>1,8</b>	CR	40	SIM
Telefonista	Fundamental completo	<b>1,8</b>	01	40	SIM

Obs.:

- a) Valor do piso salarial R\$ 405,00 (quatrocentos e cinco reais)
- b) De acordo com a Lei Municipal nº 2.023/2014, a remuneração em pisos abaixo do salário mínimo será equiparado a este.

O contratante reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, o número de cargos ofertados, observando-se caso ocorra alteração, os custos contratados serão proporcionalmente acrescidos ou reduzidos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ FIRMAM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE OUTRO LADO \_\_\_\_\_ CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 77.780.146/0001-21, com sede à Alameda Oscar Hey, 99, nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Presidente, **CARLOS ROBERTO RAMOS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG -----PR e do CPF/MF -----, residente e domiciliado nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, Brasil, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n° \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º, Inscrição Municipal n.º \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, Brasil, neste ato representado por seu \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, empresário, portador do Registro de Identidade Civil n.º. \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADO, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital do processo licitatório \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento refere-se à \_\_\_\_\_ pelo CONTRATADO a CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS**

Os serviços ora contratados deverão ser executados de acordo com as especificações do Edital, Anexos e conforme coordenação e fiscalização da \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA TERCEIRA - VINCULAÇÃO AO EDITAL**

Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do processo licitatório tipo \_\_\_\_\_ n.º juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 55, II)**

A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma de Prestação de Serviços de \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO**

O prazo de prestação dos serviços ora contratados será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias a contar da data de aceite da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, desde que observado o limite legal.

Parágrafo único. O prazo de vigência do presente instrumento será de \_\_\_\_\_ dias, a contar da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR**

A remuneração total dos serviços para essa licitação será de R\$.\_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE (Art. 55, III)**

O preço estabelecido no presente contrato não será reajustado, ressalvado as hipóteses autorizadas pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

A dotação orçamentária correrá à conta do elemento \_\_\_\_\_.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do contrato, entrega dos serviços e da respectiva nota fiscal (NF), na Secretaria de Administração da Câmara Municipal, à vista do respectivo Termo de Recebimento dos serviços atestado pelo presidente da Comissão de Licitação, da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas objetivas e práticas;
- b) 50% (cinquenta por cento) após o resultado final homologado.

§ 1º. Por ocasião do pagamento deverá o contratado apresentar comprovante de regularidade dos tributos municipais (ISS), estaduais e federais incidentes, encargos previdenciários (INSS) e fiscais.

§ 2º. Deverão vir junto com os pedidos de Ordem de Pagamento, os documentos comprovando a execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - INADIMPLENTO CONTRATUAL - MULTAS (art. 55, VII c/c art. 87, II)**

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

O descumprimento dos prazos fixados para a entrega, parcelada ou total, dos bens, serviços e materiais adquiridos implicará a aplicação de multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor correspondente a parcela em atraso por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% (dois por cento) do total da parcela em atraso.

As multas mencionadas acima, serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito cobrado mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ENCARGOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Correrão por conta do contratado todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social e tributária incidente em face da presente contratação, que deverá ser comprovada ao contratante, isentando-o de tais ônus.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO CONTRATADO**

O contratado assumirá integral responsabilidade por danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruição, parciais ou totais, isentando o contratante de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente contrato, inclusive as de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de seus prepostos, ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregados ou afastados, durante a execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES**

O contratado se obriga:

- I. Prestar os serviços objeto do presente instrumento, de acordo com as especificações anexas a estes documentos, bem como as ordens de serviços que emanarem do contratante.
- II. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.
- III. Declarar que possui pessoal habilitado com formação específica para os cargos licitados, conforme Modelo VII.
- IV. Relacionar nominalmente os profissionais responsáveis pela elaboração das provas, com respectiva formação, qualificação e experiência de acordo com os cargos licitados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

O contratante se reserva no direito de rescindir a contratação independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o contratado caiba o direito de indenização de qualquer espécie nos seguintes casos: quando o contratado falir, ou for dissolvida, quando houver inexecução total ou parcial do contrato ou descumprimento de obrigações legais oriundas da execução do mesmo por parte do contratado e desobediência da determinação da fiscalização da contratante, quando houver atraso dos



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

serviços sem justificativa aceita pelo contratante pelo atraso de 03 (três) dias corridos e quando o contratado ceder ou transferir no todo ou em parte ou até mesmo subcontratar os serviços objeto deste instrumento, sem prévia autorização do contratante, por escrito.

§ 1º. A rescisão da contratação quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º. O contratante por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir a contratação desde que efetue os pagamentos devidos relativos ao mesmo.

§ 3º. O contratado reconhece desde já os direitos do contratante, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 8.666/1993, referente a Licitações e Contratos Administrativos.

### **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia por escrito, por parte da fiscalização da contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS**

O contratante reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, os serviços até o limite estabelecido pela Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações do valor contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES**

O contratante reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, o número de cargos ofertados, observando-se caso ocorra alteração, os custos contratados serão proporcionalmente acrescidos ou reduzidos.

Serão incorporadas a este contrato, mediante Termos Aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

O presente instrumento de contrato será publicado na imprensa Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos neste contrato serão regulados na forma estabelecida pela Lei nº 8.666/1993, suas alterações e Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio do contratado, que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, respondendo por si e por seus legais sucessores.

Telêmaco Borba, \_\_\_\_\_.

**CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ**

**C.G.C/MF 77.780.146/0001-21**

**CARLOS ROBERTO RAMOS**

Presidente

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela Contratada

CPF/CNPJ

Testemunhas:

\_\_\_\_\_