



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA-CONVITE Nº. 025/2015
PREÂMBULO

Órgão licitante	Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO
Processo administrativo	000481/2015
Modalidade	Convite
Tipo de licitação	Menor preço global
Objeto	Contratação de empresa especializada para a realização do Concurso Público Nº 001/2015 e Processo Seletivo Nº 001/2015 para provimento de cargos efetivos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Corumbáiba
Prazo para Execução	Até 06 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato
Fundamento jurídico	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006
Fone	(064) 3447-7010; (064) 9279-6421
Site	www.corumbaiba.go.gov.br
e-mail	ines07pm@hotmail.com
Presidente da Comissão de Licitação	Maria Inês da Silva
Da sessão para o recebimento dos documentos e abertura das propostas	
Local	Sede do Poder Executivo Municipal, situada à Rua Simon Bolívar, nº. 58, Centro, Corumbáiba-GO
Data	04 de dezembro de 2015
Hora	10hs00min, com 15 minutos de tolerância



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização do Concurso Público Nº 001/2015 e Processo Seletivo Nº 001/2015 para provimento de cargos efetivos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Corumbáiba, conforme exigências constantes no Termo de Referência, Anexo I, que é parte integrante deste Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. **Poderão participar do certame todas as pessoas jurídicas que forem convidadas, bem como aquelas que, com ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e nos termos do § 3º do artigo 22 da Lei Federal nº 8.666/93, manifestarem interesse na participação perante à Prefeitura, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, apresentando, para tanto, o Certificado do Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Corumbáiba, dentro do prazo de sua validade;**

2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos desta carta-convite e seus anexos e leis aplicáveis;

2.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

2.4. **Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados com cópia autenticada por cartório competente;**

2.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas as licitantes habilitadas e a Comissão de Licitação;

2.6. É vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam às atividades previstas nesta carta-convite ou a elas se dediquem esporadicamente;

2.7. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou ainda impedidos por força da Lei 8.666/1993, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

2.8. A observância da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

2.9. É vedada a participação de empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

2.10. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor dirigente do órgão licitante, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo;

2.11. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

III – DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

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

Envelope 01 – DOCUMENTOS

Órgão licitante: ...

Carta-convite nº. ...

Razão social ...

Envelope 02 – PROPOSTA

Órgão licitante: ...

Carta-convite nº. ...

Razão social ...

3.2. A proposta deverá ser 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.

IV - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

4.1. O envelope "Documentos" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

4.1.1. Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro comercial, no caso de Empresa Individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações; Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão do CNPJ);

4.1.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união (certidão conjunta);

4.1.4. Certidão negativa de débitos Estaduais da Unidade da Federação ou documento equivalente da Sede da licitante;

4.1.5. Certidão negativa de débitos Municipais do Município da Sede da Licitante;

4.1.6. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

4.1.8. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

4.1.9. Apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica que comprove a realização de evento anterior da mesma natureza.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

4.2.2. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que visem o exercício da preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, Certidão Simplificada da Junta Comercial comprobatória de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da IN-DNRC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias; e Nota de Esclarecimento ao Contribuinte emitido pelo site da Secretária da Fazenda do respectivo Estado da sede da licitante, informado o regime de apuração com emissão de até 30 (trinta) dias antes da sessão.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1. Nome, endereço e CNPJ;

5.1.2. Número desta carta-convite;

5.1.3. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do item I desta carta-convite, contendo os requisitos constantes no modelo da proposta de preços;

5.1.4. Preço unitário e total de cada item, grafado em número, nele inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte e quaisquer outras despesas;

5.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 30 (trinta) dias, contados do dia da abertura da sessão pública.

VI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1. Após o recebimento dos envelopes dos representantes das empresas licitantes, a Comissão Permanente de Licitação declarará aberta a sessão de julgamento, oportunidade em que não mais se aceitará novas licitantes;

6.2. A Comissão, após a abertura dos Envelopes “Documentos para Habilitação”, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório;

6.3. Após, serão abertos os envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, rubricando a Comissão cada folha e colhendo rubrica das licitantes presentes, que poderão examinar as propostas das concorrentes;

6.4. Esta licitação é do tipo “menor preço global” e o julgamento e classificação das propostas serão avaliadas em função do menor preço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

-
- 6.5.** Esta licitação será processada e julgada com observância da Lei 8.666/1993 e Lei Complementar nº. 123/2006;
- 6.6.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com esta carta-convite;
- 6.7.** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;
- 6.8.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta de menor valor;
- 6.9.** A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto;
- 6.10.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.10.1.** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 03 (três) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;
- 6.10.2.** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas;
- 6.10.3.** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores;
- 6.10.4.** Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências deste item, será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor;
- 6.11.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos as licitantes.

VII – IMPUGNAÇÃO À CARTA-CONVITE

- 7.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar esta carta-convite aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão de julgamento;
- 7.2.** Cabe à Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição e responder aos esclarecimentos que porventura sejam apresentados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 7.3.** Acolhida a petição, caso acarrete mudança que afetará a confecção das propostas de todas as licitantes, será designada nova data para a realização do certame;
- 7.4.** A impugnação deverá ser obrigatoriamente protocolizada diretamente no Departamento de Licitação, sob pena de não ser reconhecida, em horário de expediente, assinada pela representante legal e serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação;
- 7.5.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

7.6. Somente será conhecida a impugnação que estiver acompanhada dos seguintes documentos:

7.6.1. Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro comercial, no caso de Empresa Individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; 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;

7.6.2. Instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário;

7.6.3. Impressa em papel timbrado da licitante;

7.6.4. Nome, endereço comercial e endereço eletrônico da licitante;

7.6.5. Data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal;

7.6.6. Objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

7.6.7. Fundamentação do pedido;

7.6.8. Documentos pessoais dos sócios;

7.7. Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos;

7.8. Os recursos/impugnações interpostos fora do prazo serão considerados intempestivos;

7.9. Não serão considerados impugnações ou recursos em fac-símile, e-mail, correio ou qualquer outro meio eletrônico;

7.10. A decisão a respeito da Impugnação será enviada no e-mail da impugnante, afixada no Placar do órgão licitante e no *site* constante no preâmbulo desta carta-convite e ficará disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura da sessão.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O direito de recorrer somente será concedido à empresa que comparecer na sessão de julgamento;

8.2. 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 que deverão tratar-se exclusivamente sobre o manifestado na sessão, 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;

8.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

8.4. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

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

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

8.7. A adjudicação será feita por preço global.

IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. As condições para o recebimento do objeto adjudicado constam na anexa minuta contratual.

X - DA CONTRATAÇÃO

10.1. As condições contratuais constam da minuta de contrato;

10.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, emitirá a competente nota de empenho e firmará o contrato específico com a adjudicatária visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da minuta que integra este convite;

10.3. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Comissão Permanente de Licitação;

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

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

10.6. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada no certame.

XI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. A aquisição do objeto desta licitação será efetuada à conta da classificação orçamentária própria constante no orçamento vigente.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Das sessões públicas de processamento desta carta-convite serão lavradas atas, devendo ser assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

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

12.3. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela Comissão e pelas licitantes presentes que desejarem;

12.4. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório;

12.5. A petição será dirigida à Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil;

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

12.6. Os casos omissos da presente carta-convite serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

12.7. Integram a presente carta-convite:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta Contratual;

Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor de idade;

Anexo IV – Modelo da proposta de preços.

12.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Corumbáiba-GO;

12.9. É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade a ele superior, **em qualquer fase da licitação**, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.10. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação;

12.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial do órgão licitante ou no placar de divulgação.

Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO, 27 de novembro de 2015.

Maria Inês da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO I
CARTA-CONVITE Nº. 025/2015
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização do Concurso Público Nº 001/2015 e Processo Seletivo Nº 001/2015 para provimento de cargos efetivos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Corumbáiba, Estado de Goiás, nos termos deste Termo de Referência, respectivo edital de licitação e normas legais que regem a matéria, em especial:

- a) elaborar o cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Licitação;
- b) elaborar 02 (dois) editais, sendo um edital que regulamentará o Concurso Público e um edital que regulamentará o Processo Seletivo em todas as suas etapas, respeitando as normas do TCM-GO, da legislação pertinente e das especificações deste termo de referência e edital de licitação;
- c) de cada edital constará, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Concurso Público e do Processo Seletivo, o seguinte:
 - c.1) número da conta bancária para recolhimento da taxa de inscrição;
 - c.2) a informação de que a inscrição somente será validada após confirmação do depósito;
 - c.3) datas previstas para:
 - I) a divulgação dos locais de provas;
 - II) a realização das provas (objetiva, prática e de aptidão física);
 - III) a exigência de aprovação em curso introdutório de formação para o cargo de Agente de Endemias;
 - IV) a divulgação dos resultados preliminares;
 - V) a interposição de recursos;
 - VI) o resultado do julgamento dos recursos;
 - VII) a divulgação dos resultados finais;
 - c.4) indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante ao bom andamento do concurso;
 - c.5) critério de correção e contagem de pontos das provas objetivas, prática e de aptidão física, conforme o cargo;
 - c.6) descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
 - c.7) lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônico, vedação ao porte de armas, exigência de cabelos presos e orelhas descobertas, proibição do uso de óculo escuros, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária;
 - c.8) cadastro de reserva de 03 (três) vezes o número de vagas para cada cargo ofertado nos certames;
 - c.9) previsão de aplicação de prova adaptada para portadores de necessidades especiais;
 - c.10) previsão de vagas para portadores de necessidades especiais;
 - c.11) eliminação de qualquer candidato que fizer menos de 50% (cinquenta por cento) do valor total de qualquer das provas (objetiva, prática e de aptidão física);
 - c.12) exclusão dos certames de qualquer candidato que faltar a qualquer das provas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

-
- d) instalar, em local indicado pela Prefeitura Municipal, um ponto de atendimento para realização de inscrições presenciais;
- e) criar as condições para que os interessados que assim preferirem façam inscrição pela Internet;
- f) prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases dos certames, mediante telefone, fax e correio eletrônico. Os números de telefone e fax e endereço de e-mail devem constar do edital;
- g) montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do Concurso e do Processo Seletivo, tais como incidentes, recursos, notas;
- g.1) imediatamente após a conclusão do Concurso Público e do Processo Seletivo, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio óptico ou magnético;
- g.2) a contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o Concurso ou Processo Seletivo da contratante;
- h) providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição, quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- i) elaborar e publicar, na Internet, as inscrições deferidas e indeferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas;
- j) elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do concurso;
- k) as provas objetivas serão de múltipla escolha, com quatro alternativas cada questão, distribuídas da seguinte forma:
- k.1) 30 (trinta) questões para os cargos cuja escolaridade é saber ler e escrever;
- k.2) 30 (trinta) questões para o cargo de nível fundamental completo;
- k.3) 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior.
- l) a prova de aptidão física será aplicada à atividade profissional de Gari, onde será avaliada a capacidade física para suportar as atividades descritas para o cargo;
- m) a prova prática será aplicada à atividade profissional de Operador de Máquinas Pesadas, onde serão avaliadas as habilidades operacionais das atividades descritas para o cargo;
- n) no prazo máximo de quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente divulgado;
- o) no prazo máximo de vinte e quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, afixar o gabarito oficial no *placard* da Prefeitura Municipal;
- p) elaborar e publicar os resultados das provas objetivas, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação. Esses mesmos resultados conterão a convocação para a prova de aptidão física e prática, que terão caráter eliminatório, devendo ser convocados candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva;
- p.1) será eliminado do certame qualquer candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento em cada uma das atividades físicas e práticas constantes no edital;
- q) examinar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, com parecer fundamentado e individualizado;
- q.1) nas provas objetivas será permitido agrupar os recursos por questões recorridas, emitindo-se um só julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

-
- r) corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
- s) apoiar a Prefeitura Municipal, tecnicamente e juridicamente, em todas as etapas do concurso;
- t) assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases dos processos;
- u) responsabilizar-se por qualquer fato ou omissão que leve à anulação dos certames, arcando com todos os ônus deles decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre a ação ou omissão da contratada e a anulação;
- v) realizar o Concurso Público e o Processo Seletivo com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeitando às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;
- x) elaborar e entregar ao contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público e do Processo Seletivo, sujeitando-o à homologação da Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO;
- y) arcar com os custos referentes a fiscais (sendo no mínimo dois em cada sala de prova), coordenadores e equipe de apoio necessários à realização das provas objetivas, de aptidão física e prática, de cada certame;
- w) estima-se a inscrição de 250 (duzentos e cinquenta) candidatos, sendo 60 (sessenta) para nível saber ler e escrever, 80 (oitenta) para nível fundamental completo e 110 (cento e dez) para curso superior. Entretanto, a Prefeitura Municipal não terá qualquer responsabilidade se o número for maior ou menor, cabendo à licitante fazer suas próprias estimativas e apresentar seu preço de acordo com sua própria conveniência, por sua conta e risco.

1.2. As especificações são as constantes do item 9.1. e 9.2.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A realização de Concurso Público e Processo Seletivo faz-se necessária diante da falta de servidores efetivos para ocupação dos cargos disponíveis para atendimento às necessidades do serviço público municipal, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público.

3. ESTIMATIVA DE CUSTOS

3.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 45.966,66 (quarenta e cinco mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos);**

3.2. O custo estimado foi apurado a partir da média de três orçamentos recebidos de empresas especializadas.

4. DOS PRAZOS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

4.1. Os certames deverão ser realizados no prazo máximo de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em três parcelas fixas, sendo 50% (cinquenta por cento) na entrega do edital na Prefeitura Municipal, 25% (vinte e cinco por cento) na homologação do Concurso Público e 25% (vinte e cinco por cento) na homologação do Processo Seletivo.

6. DAS RESPONSABILIDADES

6.1. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Prefeitura Municipal. Os editais deverão ficar prontos para encaminhamento ao TCM-GO no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

6.2. A publicação dos editais do Concurso Público e do Processo Seletivo, uma vez aprovados pelo TCM-GO, deverão ser publicados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, no Diário Oficial e em um jornal de circulação regional, cujos encargos financeiros com a publicação serão assumidos pela Prefeitura Municipal de Corumbáiba;

6.3. A aplicação das provas objetivas deverão ocorrer no prazo mínimo de 30 (trinta) e máximo de 40 (quarenta) dias após a publicação dos editais;

6.4. A contratada responderá civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo de sua exclusiva responsabilidade:

a) contratar pessoais e profissionais técnicos necessários para realização do Concurso Público e Processo Seletivo, estando aí incluídos fiscais e corretores das provas, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

b) executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da Prefeitura Municipal, constantes dos editais e seus anexos, utilizando somente pessoal qualificado para cada tarefa;

c) observar toda a legislação e normas técnicas aplicáveis à espécie;

d) arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;

e) arcar com todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

f) fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

g) utilizar os documentos e informações disponibilizadas pela Prefeitura Municipal e pelos candidatos exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, vedada qualquer outro tipo de utilização;

h) guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso durante a execução do contrato;

5.5. São de responsabilidade do Município Contratante, sem qualquer ônus para a Contratada:

a) publicação nos órgãos oficiais, no placar e no site do Município de todos os editais previstos;

b) providenciar locais para realização das provas objetivas, prática e de aptidão física;

c) providenciar um local para recepção das inscrições presencialmente;

d) designar uma pessoa de contato para tratar dos assuntos relacionados ao concurso.

7. RESERVA DE PODER



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

7.1. A Prefeitura Municipal, por intermédio da Comissão do Concurso Público nº 001/2015 e Processo Seletivo nº 001/2015, a ser nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, reserva para si o poder de fiscalizar toda e qualquer etapa da realização do Concurso e do Processo Seletivo, incluindo os controles de sigilo, análise de currículo para verificar a idoneidade técnica e moral dos membros da banca, adequação de cronograma e, de modo geral, todos os aspectos da organização dos certames;

7.2. A Prefeitura poderá, fundamentadamente, exigir as substituições e adequações que considerar necessárias.

8. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

8.1. As atribuições dos cargos são aquelas descritas nas Leis Municipais nº 378/00 e Leis Complementares Municipais nºs 14/13, 021/2015 e 022/2015, as quais serão consideradas parte integrante do Edital e do Termo de Referência.

9. VAGAS

9.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 27 (vinte e sete) vagas, conforme discriminação a seguir apresentada:

- a) 01 (uma) vaga para Médico Veterinário, destinada a profissionais com curso superior em Medicina Veterinária com registro no Conselho Federal de Medicina Veterinária;
- b) 01 (uma) vaga para Engenheiro Civil, destinada a profissionais com curso superior em Engenharia Civil com registro no CREA;
- c) 05 (cinco) vagas para Operador de Máquinas Pesadas, destinadas a candidatos que saibam ler e escrever;
- d) 20 (vinte) vagas para Gari, destinadas a candidatos que saibam ler e escrever.

9.2. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 12 (doze) vagas, conforme discriminação a seguir apresentada:

- a) 12 (doze) vagas para Agente de Endemias, destinada a profissionais com ensino fundamental completo.

10. NÚMEROS DE QUESTÕES E PESOS DAS PROVAS

10.1. As provas objetivas para os cargos de nível superior (Médico Veterinário e Engenheiro Civil) totalizarão 40 (quarenta) questões, sendo assim divididas: 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática, 05 (cinco) de Legislação Municipal (Lei Orgânica do Município de Corumbáiba e Estatuto dos Servidores Públicos do Município), todas com peso 1 e 20 (vinte) específicas para cada cargo, com peso 2;

10.2. As provas objetivas para o cargo de nível fundamental/primeiro grau completo (Agente de Endemias) totalizarão 30 (trinta) questões, sendo assim divididas: 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática, todas com peso 1 e 15 (quinze) específicas, com peso 2;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

10.3. As provas objetivas para os cargos cuja escolaridade exija apenas saber ler e escrever (Gari e Operador de Máquinas Pesadas) totalizarão 30 (trinta) questões, sendo assim divididas: 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Gerais sobre o Município de Corumbáiba, todas com peso 1.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal de Administração ou pela Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo, a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Secretaria;

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na Carta Convite e na Lei Federal nº 8.666/1993.

Corumbáiba, 26 de novembro de 2015.

JOSÉ HENRIQUE COSTA ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO II
CARTA-CONVITE Nº. 025/2015
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº./2015

AS PARTES ABAIXO IDENTIFICADAS TÊM, ENTRE SI, JUSTAS E ACERTADO OS TERMOS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE SE REGERÁ PELAS NORMAS E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO, PELA CARTA-CONVITE Nº. 025/2015, PELA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993 E PELAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORUMBAÍBA, ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 01.302.603/0001-00, com sede administrativa na Rua Simon Bolívar, nº. 58, Centro, Corumbáiba-GO, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. **Romário Vieira da Rocha**, brasileiro, casado, veterinário, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e;

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº., com sede na, representada pelo Sr., portador da Cédula de Identidade nº., inscrito no CPF nº., doravante denominado **CONTRATADA**;

DO FUNDAMENTO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato decorre de licitação realizada na modalidade convite, homologada em de de 2015, estando às partes vinculadas à Carta Convite nº. 025/2015, cuja execução, e especialmente os casos omissos, estão sujeitos às normas do direito privado e a Federal nº. 8.666/1993, cujos termos são irrevogáveis, bem como, as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A Contratada compromete-se a realizar o Concurso Público Nº 001/2015 e o Processo Seletivo Nº 001/2015 para o provimento de cargos do Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Corumbáiba, conforme exigências constantes no Termo de Referência, Anexo I, parte integrante da Carta Convite nº 025/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços técnicos especializados de realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, o Contratante pagará à Contratada o valor total de **R\$** (.....), dividido em três parcelas fixas, sendo 50% (cinquenta por cento) na entrega do edital na Prefeitura Municipal, 25% (vinte e cinco por cento) na homologação do Concurso Público e 25% (vinte e cinco por cento) na homologação do Processo Seletivo, por meio de cheque nominal ou transferência bancária;

2.2. O valor deste contrato é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. Os recursos financeiros necessários ao cumprimento deste provirão do Orçamento Geral, empenhando-se a despesa por conta da seguinte dotação: 04.122.0003.2.005.3.3.90.39-48.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato se inicia com sua assinatura e se expira em até 06 (seis) meses contados a partir desta, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. São obrigações do Contratante:

5.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado ou da Comissão Organizadora do Concurso Público e do Processo Seletivo, a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

5.1.2. Responsabilizar pelo fornecimento de toda legislação municipal pertinente à matéria, pelo recebimento das inscrições dos candidatos e encaminhamento à Contratada para conferência e montagem do banco de dados, pelo local para realização das provas, pela designação de uma pessoa de contato para tratar dos assuntos relacionados ao Concurso Público e ao Processo Seletivo, pelo encaminhamento dos documentos ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO), pela publicação dos editais e demais atos anteriormente descritos no Termo de Referência;

5.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no item 2.1 deste Contrato.

5.2. São obrigações da Contratada:

5.2.1. Executar os serviços técnicos especializados objeto do presente instrumento no prazo máximo de 06 (seis) meses após sua assinatura, de conformidade com tudo o que consta do respectivo Edital e seu Anexo I (Termo de Referência);

5.2.2. Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.2.3. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E MULTA

6.1. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por mútuo consentimento;

6.2. Pelo descumprimento total ou parcial das cláusulas estabelecidas neste contrato, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da lei 8.666/1993:

6.3. Advertência;

6.4. Multa de até 50% (cinquenta por cento) do valor total da proposta, a critério da Administração e conforme a gravidade do ato;

6.5. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

6.6. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

6.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor dos produtos não entregues;

6.8. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

6.9. Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

6.10. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

6.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Sem prejuízo das responsabilidades a cargo da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e com terceiros, o presente contrato será gerido pelo Secretário Municipal de Administração, senhor José Henrique Costa Araújo, que fixará critérios visando a satisfação plena e correta das necessidades do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Para dirimir quaisquer dúvidas e o descumprimento deste contrato fica eleito o foro da Comarca do órgão licitante.

E, estando assim justos e contratados firmam o presente instrumento para vigência e regência pelas normas de Direito Administrativo, especialmente as da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, bem como das Leis Cíveis que lhe são aplicáveis, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Corumbáiba-GO, de de de 2015

Município de Corumbáiba-GO
Romário Vieira da Rocha - Prefeito
Contratante

Empresa adjudicatária
Representante da empresa
Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

Testemunhas:

Assinatura

Nome _____
CPF _____

Assinatura

Nome _____
CPF _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO III
CARTA-CONVITE Nº. 025/2015
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr (a)
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____

DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

Local e data

Assinatura do responsável pela empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO IV
CARTA-CONVITE Nº. 025/2015
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO

CNPJ da licitante		
Razão social da licitante		
Endereço da licitante		
Fone		
Endereço eletrônico		
Dados do representante para assinatura do contrato			
Nome		
CPF		
RG/órgão expedidor		
Profissão		
Estado civil		
Cargo/função	() sócio () procurador () preposto		
Dados bancários para pagamento			
Banco		
Agência		
Conta		
Proposta de preços			
Item	Descrição/Especificações	Preço Unitário	Preço Total
01	Realização do Concurso Público Nº 001/2015 para o preenchimento de 27 (vinte e sete) vagas, conforme discriminação a seguir apresentada: a) 01 (uma) vaga para Médico Veterinário, destinada a profissionais com curso superior em Medicina Veterinária com registro no Conselho Federal de Medicina Veterinária; b) 01 (uma) vaga para Engenheiro Civil, destinada a profissionais com curso superior em Engenharia Civil com registro no CREA; c) 05 (cinco) vagas para Operador de Máquinas Pesadas, destinadas a candidatos que saibam ler e escrever; d) 20 (vinte) vagas para Gari, destinadas a candidatos que saibam ler e escrever e;		
02	Realização do Processo Seletivo Nº 001/2015 para o preenchimento de 12 (doze) vagas, conforme discriminação a seguir apresentada: a) 12 (doze) vagas para Agente de Endemias, destinada a profissionais com ensino fundamental completo		

Preço Global e Prazo de validade da proposta:

Local e data

Nome da licitante, assinatura e CNPJ