



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA-CONVITE Nº 010/2019
PREÂMBULO

Órgão licitante	Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO
Processo administrativo	704/2019
Modalidade	Convite
Tipo de licitação	Menor preço por item
Objeto	Contratação de empresa especializada para realização do Concurso Público Nº 01/19 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
Forma de pagamento	Em 04 (quatro) parcelas fixas, sendo 10% (dez por cento) no ato da publicação do edital, 30% (trinta por cento) ao término das inscrições, 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas e 30% (trinta por cento) após a homologação do respectivo certame
Fundamento jurídico	Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, com alterações dadas pela LC nº 147/2014
Fone	(64) 3447-7000
Site	www.corumbaiba.go.gov.br
E-mail	licitacaopmcorumbaiba@hotmail.com
Presidente da Comissão de Licitação	Larah Beatriz Leão Calaça
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	26 de novembro de 2019
Hora	13:00 hs, 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 de Concurso Público 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 desta licitação todas as pessoas jurídicas que forem convidadas, bem como os interessados que, com ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e em condições de atender todas as exigências deste Convite, 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 exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou poderão ser autenticados pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou por qualquer membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação do original, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

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 exigidas 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 funcionem 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 Cívis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.1.2. 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, informando o regime de apuração com emissão de até 30 (trinta) dias antes da sessão;

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

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

4.1.5. Certidão negativa de débitos estaduais da Unidade da Federação ou documento equivalente do domicílio ou sede da licitante;

4.1.6. Certidão negativa de débitos municipais do domicílio ou sede da licitante;

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

4.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

4.1.9. Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pelo Tribunal de Justiça respectivo, emitida até 30 (trinta) dias antes da sessão;

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

4.1.11. No mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;

4.1.11.1. O atestado a que se refere o subitem 4.1.11 deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

4.1.11.2. Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado;

4.1.11.3. Local e data de emissão;

4.1.11.4. Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações;

4.1.11.5. Telefone e/ou e-mail para contato.

4.2. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº. 123/06, art. 48 II, com posteriores alterações trazidas pela Lei Complementar nº. 147/2014 c/c Instrução Normativa IN Nº. 00008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO **deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências;**

4.3. Será concedido à licitante ME e EPP vencedora, encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da CPL e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

4.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

5.1. As propostas de preços deverão 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 pretendido na presente licitação, em conformidade com as especificações do item desta carta-convite, contendo os requisitos constantes no modelo da proposta de preços;

5.1.4. Preço unitário e total do item, grafado em número e digitado, 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 licitantes, a Comissão Permanente de Licitação declarará aberta a sessão de julgamento, oportunidade em que não mais se aceitará novas licitantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

- 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 cada folha e colhendo rubrica das licitantes presentes, que poderão examinar as propostas dos concorrentes;
- 6.4. Esta licitação é do tipo “**menor preço por item**” e o julgamento e classificação das propostas serão avaliadas em função do menor preço;
- 6.5. Esta licitação será processada e julgada com observância da Lei 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com alterações dadas pela LC nº 147/2014;
- 6.6. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com esta carta-convite;
- 6.7. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;
- 6.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;
- 6.8. Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta;
- 6.9. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as licitantes;
- 6.10. 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.

VII – IMPUGNAÇÃO À CARTA-CONVITE

- 7.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar esta carta-convite aquela 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 afetar 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;
- 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 Civas, acompanhado de prova da diretoria em exercício; Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

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 os 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 licitante que comparecer na sessão de julgamento;

8.2. No final da sessão, o 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 intimados 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;

8.4. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando 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 menor preço por item.

IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

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 02 (dois) 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, o 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 e mencionada na minuta contratual, parte integrante deste Edital.

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;
- 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

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 ela superior, **em qualquer fase da licitação**, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.10. Os proponentes intimados 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 aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do órgão licitante ou no placar de divulgação.

Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO, aos 19 de novembro de 2019.

Larah Beatriz Leão Calaça
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO I
CARTA-CONVITE Nº 010/2019
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Corumbáiba, Estado de Goiás, nos termos deste Termo de Referência, no contrato a ser firmado e nas 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 Permanente de Licitação;
- b) elaborar o edital, que regulamentará o Concurso Público em todas as suas etapas, respeitando as normas do TCM-GO, da legislação pertinente e das especificações deste termo de referência;
- c) do edital constará, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Concurso Público 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 e prática);
 - III) a divulgação dos resultados preliminares;
 - IV) a interposição de recursos;
 - V) o resultado do julgamento dos recursos;
 - VI) 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 e prática, 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 eletrônicos, vedação ao porte de armas, exigência de cabelos presos e orelhas descobertas, proibição do uso de óculos 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 no certame;**
 - c.9) previsão de aplicação de prova adaptada para portadores de necessidades especiais, se for o caso;
 - 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 e prática);
 - c.12) exclusão do certame de qualquer candidato que faltar à(s) prova(s) respectiva(s);
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

- f) prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases dos certames, mediante telefone, fax e/ou 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 Público, tais como incidentes, recursos, notas;
- g.1) imediatamente após a conclusão do Concurso Público, a contratada entregará ao 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 Público 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 de 2º grau completo (ensino médio);**
- k.3) 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior.**
- l) a prova prática será aplicada à atividade profissional de Motorista de Veículos Pesados, onde serão avaliadas as habilidades operacionais das atividades descritas para o cargo;**
- m) no prazo máximo de 08 (oito) horas após o horário de encerramento das provas objetivas, publicar o gabarito das provas em site da Internet previamente divulgado;
- n) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o horário de encerramento das provas objetivas, afixar o gabarito oficial no placard da Prefeitura Municipal;
- o) 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 prática (cargo de Motorista de Veículos Pesados), que terão caráter eliminatório, devendo ser convocados candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva;
- o.1) será eliminado do certame qualquer candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas atividades práticas constantes no edital;
- p) examinar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, com parecer fundamentado e individualizado;
- p.1) nas provas objetivas será permitido agrupar os recursos por questões recorridas, emitindo-se um só julgamento;
- q) corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
- r) apoiar a Prefeitura Municipal, tecnicamente e juridicamente, em todas as etapas do concurso, caso seja necessário;
- s) assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

t) responsabilizar-se por qualquer fato ou omissão que leve à anulação do certame, 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;

u) realizar o Concurso Público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeitando às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

v) elaborar e entregar ao contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação da Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO;

x) 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 e prática, do certame;

y) estima-se a inscrição de 500 (quinhentos) candidatos, sendo:

- 40 (quarenta) para nível saber ler e escrever: Motorista de Veículos Pesados;

- 130 (cento e trinta) para nível de 2º grau completo/ensino médio: Fiscal de Posturas e Técnico em Enfermagem;

- 330 (trezentos e trinta) para curso superior: Enfermeiro, Professor II, Engenheiro Ambiental, Biólogo e Médico Veterinário.

Estima-se ainda a quantidade de 50 (cinquenta) pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição.

Caso a quantidade de inscritos ultrapasse o estimado de quinhentas inscrições, a Administração compromete-se a pagar à Empresa Organizadora do Concurso o valor de R\$ 30,00 (trinta reais) por cada inscrito excedente.

2. DAS RESPONSABILIDADES

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

2.2. A publicação do edital do Concurso Público, uma vez aprovado pelo TCM-GO, deverá ser publicado 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;

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

2.4. 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, 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 do edital 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

- 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 do certame, vedada qualquer outro tipo de utilização;
- h) guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso durante a execução do contrato;

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

- a) publicação nos órgãos oficiais, no placar e no site do Município do edital previsto;
- b) providenciar locais para realização das provas objetivas e prática;
- c) providenciar um local para recepção das inscrições presencialmente;
- d) designar uma pessoa qualificada para tratar dos assuntos relacionados ao concurso.

3. RESERVA DE PODER

3.1. A Prefeitura Municipal, por intermédio da Comissão do Concurso Público nº 001/2019, a ser nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, reserva para si o poder de fiscalizar toda e qualquer etapa da realização do Concurso Público, 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 do certame;

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

4. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4.1. As atribuições dos cargos são aquelas descritas nas Leis Municipais respectivas, as quais serão consideradas parte integrante do Edital e do Termo de Referência.

5. VAGAS

5.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 16 (dezesesseis) vagas, conforme discriminação a seguir apresentada:

a) 03 (três) vagas para Enfermeiro, destinadas a profissionais com curso superior em Enfermagem e com registro no Conselho Regional de Enfermagem.

Vencimentos: R\$ 2.714,40 (dois mil, setecentos e quatorze reais e quarenta centavos).

b) 05 (cinco) vagas para Professor II/Pedagogia/Normal Superior/Educação Infantil, destinadas a profissionais com curso superior em Licenciatura Plena em Normal Superior ou Ensino Superior em Pedagogia ou em Educação Infantil.

Vencimentos: R\$ 2.164,70 (dois mil, cento e sessenta e quatro reais e setenta centavos).

c) 01 (uma) vaga para Engenheiro Ambiental, destinada a profissionais com curso superior de Engenharia Ambiental e com registro no CREA.

Vencimentos: R\$ 3.869,40 (três mil, oitocentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).

d) 01 (uma) vaga para Fiscal de Posturas, destinada a candidatos que tenham o 2º grau completo (Ensino Médio).

Vencimentos: R\$ 1.526,83 (um mil, quinhentos e vinte e seis reais e oitenta e três centavos).

e) 03 (três) vagas para Técnico de Enfermagem, destinada a candidatos que tenham o 2º grau completo de Técnico de Enfermagem e com registro no Conselho Regional de Enfermagem.

Vencimentos: R\$ 1.357,18 (um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e dezoito centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

f) 03 (três) vagas para Motorista de Veículos Pesados, destinadas a candidatos que saibam ler e escrever e que possuam CNH categoria "D" ou superior e aprovação em prova prática.

Vencimentos: R\$ 1.905,00 (um mil, novecentos e cinco centavos).

5.2. Para cada cargo do item acima citado, haverá três vezes o número de vagas destinadas exclusivamente para cadastro de reserva e ainda **somente para cadastro de reserva (sem previsão de vaga), os seguintes cargos:**

a) 03 (três) cadastros de reserva para Biólogo, destinada a profissionais com curso superior de Bacharel em Ciências Biológicas e com registro no órgão de classe específico.

Vencimentos: R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

b) 03 (três) cadastros de reserva para Médico Veterinário, destinada a profissionais com curso superior de Medicina Veterinária e com registro no CRMV.

Vencimentos: R\$ 3.869,40 (três mil, oitocentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).

6. NÚMEROS DE QUESTÕES E PESOS DAS PROVAS

6.1. As provas objetivas para os cargos de nível superior (Enfermeiro, Professor II/Pedagogia/Normal Superior/Educação Infantil, Engenheiro Ambiental, Biólogo e Médico Veterinário) 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) e 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais - todas com peso 1 e 15 (quinze) específicas para cada cargo - com peso 2;

6.2. As provas objetivas para o cargo de Fiscal de Posturas e Técnico de Enfermagem, a nível de 2º grau completo (Ensino Médio), totalizarão 30 (trinta) questões, sendo assim divididas: 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática, 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais - todas com peso 1 e 10 (dez) específicas - com peso 2;

6.3. As provas objetivas para o cargo cuja escolaridade exija apenas saber ler e escrever (Motorista de Veículos Pesados) totalizarão 30 (trinta) questões, sendo assim divididas: 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática, 05 (cinco) questões sobre leis de trânsito e 10 (dez) de Conhecimentos Gerais, todas com peso 1.

Corumbáiba, 07 de novembro de 2019.

KENY GLÁUCIO MORAIS ROSA
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO II
CARTA-CONVITE Nº 010/2019
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº...../2019

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 010/19, 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 à Rua Simon Bolívar, nº 58, Centro, Corumbáiba-GO, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, **Sr. Wisner Araújo de Almeida**, brasileiro, casado, Advogado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e;

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº., com sede à, 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 2019, estando às partes vinculadas à Carta Convite nº 010/19, cuja execução e especialmente os casos omissos estão sujeitos às normas do direito privado e a Federal nº. 8.666/1993, com alterações posteriores, 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 001/19 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 010/19.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços técnicos especializados de realização do Concurso Público, o Contratante pagará à Contratada o valor total de **R\$** (.....), dividido em quatro parcelas fixas, sendo 10% (dez por cento) no ato da publicação do edital, 30% (trinta por cento) ao término das inscrições, 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas e 30% (trinta por cento) após a homologação do respectivo certame, por meio de cheque nominal ou transferência bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato inicia-se com sua assinatura e se expira em 06 (seis) meses contados a partir desta, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

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 e/ou da Comissão Organizadora do Concurso Público, a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

5.1.2. Responsabilizar-se 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 respectivo Concurso Público, 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;

5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

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 Federal nº 8.666/1993:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

6.2.1. Advertência;

6.2.2. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, a critério da Administração e conforme a gravidade do ato;

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

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

6.2.2.3. 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 total do contrato;

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

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

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

6.4. 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, Planejamento e Infraestrutura, Sr. Keny Gláucio Morais Rosa, que fixará critérios visando à 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 Federal 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 2019.

Município de Corumbáiba-GO
Wisner Araújo de Almeida - Prefeito
Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

Empresa adjudicatária
Representante da empresa
Contratada

Testemunhas:

Assinatura

Nome _____

CPF _____

Assinatura

Nome _____

CPF _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO III
CARTA-CONVITE Nº 010/2019
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 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 010/2019
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À;
Prefeitura Municipal de Corumbaíba-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	Qdade	Und	Descrição	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	01	Serviço	Contratação de empresa especializada para realização do Concurso Público Nº 01/19 para provimento de cargos efetivos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Corumbaíba, conforme Termo de Referência, Anexo I do Edital	R\$	R\$

Validade da proposta: mínimo de 30 (trinta) dias
Local e data
Nome da licitante, assinatura e CNPJ