

ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 015/2014 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

1. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

A Câmara Municipal de Uruaçu/GO, com sede na Avenida Araguaia, s/n, quadra 08, lotes 31 e 33, Centro, CNPJ nº 33.331.596/0001-61, por sua Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 041/2014, nos termos da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/06 e subsidiariamente às normas da Lei Federal 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores, torna público que realizará licitação na Modalidade Pregão Presencial, tipo Menor percentual ofertado, com a finalidade de adquirir o bem descrito no Anexo I.

1.2 Não havendo expediente na data marcada para recebimento dos envelopes, fica a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo expressa orientação contrária;

1.3 O Edital e seus Anexos, assim como os demais documentos pertinentes à licitação em apreço poderão ser examinados no local sede sito à Avenida Araguaia, s/n, quadra 08, lotes 31 e 33, Centro, nesta cidade de Uruaçu, no horário comercial e poderão ser retirados junto a Pregoeiro e/ou membros da equipe de apoio, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

2. OBJETO

2.1 A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, conforme especificações, orçamento e prazos em anexos a este Edital.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO VALOR

3.1 Os recursos financeiros, necessários para a referida contratação serão provenientes das rubricas orçamentárias:

3.2 O valor estimado para a prestação dos serviços totais, objeto deste Edital, é de R\$ **R\$ 100.000,00** (cem mil reais), cuja quanta será custeada integralmente com os valores arrecadados das inscrições.

3.3 A classificação das será pelo critério de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR SOBRE O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, sendo adjudicado à empresa licitante que apresentar o lance de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR**, atendendo as exigências editalícias.

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ELEMENTO DE DESPESA:

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos, regulamentos e leis aplicáveis.

4.2 Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas ou pessoas físicas que atendam as condições deste Edital.

4.3 Não poderão habilitar-se ao presente Pregão:

- a) As empresas ou pessoas físicas suspensas do direito de licitar com a administração pública;
- b) As empresas ou pessoas físicas declaradas inidôneas na forma da lei;
- c) As empresas que se encontrarem sob falência ou concordata.
- d) As empresas entre cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou sócios que sejam servidores, comissionados ou efetivos, da Câmara Municipal de Uruaçu/GO.
- e) As pessoas físicas que sejam servidores, comissionados ou efetivos, da Câmara Municipal de Uruaçu/GO.

5. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

5.1 Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação do representante legal da licitante, devidamente credenciado.

5.2 Para se credenciar, os representantes deverão apresentar ao Pregoeiro, no local, data e hora designada para a sessão de abertura da licitação:

Para Pessoa Jurídica:

- a) Procuração Pública ou Particular, ou Carta de Credenciamento (Autenticado em Cartório) conforme modelo do Anexo II.
- b) Contrato social da empresa;
- c) Célula de identidade do(s) proprietário(s) e sócio(s)
- d) Cédula de identidade do representante legal que for acompanhar a licitação .
- e) Declaração dando ciência de que cumpriram plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão Presencial nº 001/2014, conforme modelo do Anexo

III para ambas as proponentes Pessoa Física e Jurídica

Pessoa Física:

- a) Procuração Pública ou Particular, ou Carta de Credenciamento (Autenticado em Cartório) conforme modelo do Anexo II, quando for o caso e cópia da Identidade da pessoa física, que for acompanhar a licitação.
- b) Cédula de Identidade ou documento equivalente do Proponente;
- c) Cédula de Identidade ou documento equivalente do representante legal que for acompanhar a licitação;
- d) Comprovante de Residência;
- e) Declaração dando ciência de que cumpriram plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão Presencial nº 001/2014, conforme modelo do Anexo III para ambas as proponentes Pessoa Física e Jurídica.

5.3 Em se tratando de instrumento de procuração, este poderá ser público ou particular, comprovando delegação de poderes para formular ofertas e lances de preços, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se através da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

5.4 Quando a empresa se fizer representar por Diretor ou Sócio, deverá o mesmo apresentar Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, e o Contrato Social da empresa no original ou cópia autenticada;

5.5 Somente estas pessoas terão poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.6 Caso a representação se altere durante o processo de abertura e julgamento da licitação, o novo representante deverá apresentar, da mesma forma, os documentos retro relacionados.

5.7 Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência que cumpriram plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão Presencial nº 001/2014, conforme modelo do Anexo III para ambas as proponentes Pessoa Física e Jurídica.

5.8 Os documentos citados nos subitens anteriores (Credenciamento e Declaração) deverão ser apresentados em separado dos envelopes 1 e 2, solicitados no item 6 do Edital.

5.9 Cada Representante legal só poderá representar apenas um Proponente.

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. A Pregoeiro receberá até **27 de Outubro de 2014, às 08:30 horas** os envelopes contendo a Proposta de Preços e a documentação relativa à habilitação, que deverão ser apresentados em envelopes distintos, fechados e lacrados, identificados “ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS” e “ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO”, ambos contendo a seguinte indicação:

ENVELOPE N º 01: PROPOSTA DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

PREGÃO PRESENCIAL Nº : 001/2014

OBJETO : **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

PROPONENTE:

ENVELOPE N º 02: DOCUMENTAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

PREGÃO PRESENCIAL Nº : 001/2014

OBJETO : **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO**

PROPONENTE:

6.2 Os ENVELOPES 01 e 02 conterão em seu interior os documentos relacionados nos itens 7 e 8, respectivamente, e serão apresentados da seguinte forma:

a) Claramente identificados com este Edital e seus anexos, contendo todas as informações e documentos solicitados;

b) Não serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitação, os documentos que, sendo apresentados em cópias, suas reproduções se mostrem ilegíveis;

c) A Proposta de Preços deverá ser preenchida pelo licitante indicando: Razão Social da Empresa, CNPJ, Endereço completo.

d) Para os documentos que não apresentarem prazo de validade impressa, estes serão considerados com validade de 60 (sessenta) dias corridos.

6.3. As **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão declarar, em separado dos envelopes PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, enquadramento no artigo 3º da LC n.º 123/2006, conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital, juntamente com documento comprobatório registrado Junta Comercial ou equivalente dizendo ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.3.1 A não entrega de declaração no subitem 6.3 deste Edital indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na LC n.º 123/2006.

6.4 Não serão aceitos documentos ou propostas enviada via fax, telex ou e-mail.

6.5 Após o horário estabelecido neste Edital, nenhum envelope será recebido, sob nenhuma hipótese.

6.6 O licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, quadros, memoriais, documentos padrão, exigências, leis, decretos, normas e especificações citados no Edital e em seus Anexos.

6.7 Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

6.8 O licitante poderá apresentar os documentos solicitados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Uruaçu, ou publicados em órgão de imprensa oficial. Caso sejam apresentados documentos originais, os mesmos ficarão retidos no processo.

6.8.1As cópias dos documentos originais só serão aceitas se completamente legíveis, mesmo que autenticadas.

6.09 Os documentos a serem autenticados pela Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados originais e cópias, para tal, impreterivelmente, até 45 minutos antes do início da sessão de abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO".

6.10 Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos solicitados.

6.11 A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.12 A validade para os documentos apresentada será aquela constante de cada documento ou estabelecida em lei. Nos casos omissos, a Comissão Permanente de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

7. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N º 01

7.1 O envelope “Proposta de Preços” deverá conter a carta de apresentação da proposta em 01 (uma) via conforme sugerido no modelo do Anexo IV, datilografada ou impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e devidamente assinada, em que deverá estar explícito:

- a) A razão social, CNPJ e endereço completo do proponente;
- b) Preço unitário mensal e total para o período da Contratação, em real (R\$), grafados em algarismo e por extenso;
- c) O valor da licitação será pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR SOBRE O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, sendo adjudicado à empresa licitante que apresentar o lance de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR**, atendendo as exigências editalícias.

Valores fixos das inscrições

NÍVEL	VALOR DA INSCRIÇÃO
FUNDAMENTAL	R\$ 35,00
MÉDIO	R\$ 45,00
SUPERIOR	R\$ 55,00
TOTAL	R\$ 135,00

- d) Declaração do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 dias, a contar da data da abertura da licitação;
- e) Declaração de que o licitante se submete inteiramente a todas as condições deste Edital;
- f) Declaração expressa de estarem todos os impostos, taxas, despesas e demais encargos inclusos na proposta;
- g) Planilha de composição dos custos, por valor unitário da inscrição.
- h) Para análise da viabilidade da proposta da licitante vencedora, cujo valor de quaisquer dos níveis de escolaridade seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor de referência constante no subitem 7.1 alínea C deste edital a licitante deverá apresentar em até 24 horas contadas da data da licitação a planilha de composição de custos e formação de preços ou contrato demonstrando que já executou concurso público para os níveis superior, médio e fundamental com preço semelhante.

8. DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

8.1 A licitante deverá apresentar dentro do envelope nº 02, os documentos relacionados a seguir:

8.1.1. Para pessoa jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social, com todas as alterações, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Prova de inscrição no Certificado Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Declaração expressa da licitante de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo do **Anexo V** ;

- f) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da comarca da sede da empresa;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais);
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Tributos Estaduais);
- j) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS);
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- l) Prova de inexistência de débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT) a ser retirada no site do TST ou TRT da região;**
- m) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da contratada (Certidão Negativa Municipal);**
- n) Certidão do Procon da sede da contratada;**
- o) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 14 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Decreto nº 4.358/2002 (ver modelo no Anexo VI).
- p) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo dos índices contábeis abaixo relacionados:

b.1) LC = Índice de Liquidez Corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

b.2) LG = Índice de Liquidez Geral, com valor igual ou superior a 1,00;

b.3) SG = Índice de Solvência Geral, com valor igual ou superior a 1,00;

Fórmulas de Cálculo:

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$LG = \frac{AC + RL}{PC + EL}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + EL}$$

onde:

AC= ativo circulante;

RL = realizável a longo prazo;

PC= passivo circulante;

PNC = passivo não circulante

EL = exigível a longo prazo;

AT= ativo total

b.1) Sugere-se que as fórmulas sejam devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b.1.1) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

c) Garantia da Proposta, no valor de **R\$1.000,00 (mil reais)**, em uma das seguintes modalidades, na forma do art. 56 da Lei Federal 8.666/93:

c.1) Caução em dinheiro;

c.1.1) Conta específica da Câmara de Uruaçu para depósito da Caução em Dinheiro:

Banco do Brasil:

Agência:

Conta Corrente:

Identificador 1:

Identificador 2: CNPJ da Empresa

Identificador 3: Nome da Empresa

c.2) caução em títulos da dívida pública, com liquidez no exercício em que forem apresentados em garantia, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

c.3) Fiança Bancária;

c.4) Se o licitante optar pela modalidade “Caução em títulos da dívida pública”, o valor da garantia deverá ser depositado na Tesouraria da Câmara e a Guia de Recolhimento (GR) emitida pela Tesouraria deverá ser apresentada junto à Documentação de Habilitação (Envelope nº 01). O horário de funcionamento da Tesouraria da Câmara é das 8h às 11h e das 13h às 17h. No caso de “Caução em dinheiro”, o valor da garantia deverá ser depositado em conta específica da Câmara para tal e o comprovante de depósito deverá ser apresentado junto à Documentação de Habilitação (Envelope nº 01).

c.7) Se o licitante optar pela modalidade “Fiança Bancária”, a mesma deverá ser apresentada junto à Documentação de Habilitação (Envelope nº 01) e deverá a mesma estar, preferencialmente, conforme o Modelo de Carta de Fiança Bancária para participação, constante do ANEXO X deste Edital, ou em outro modelo aceitável pela Câmara.

c.9) A devolução da garantia da proposta ocorrerá:

I - para os licitantes desclassificados e inabilitados, após o resultado da classificação e da habilitação, respectivamente;

II - para os demais licitantes, logo após o que ocorrer primeiro: a homologação ou o fim de validade da proposta.

q) Atestado de capacidade técnica

Objetiva comprovar a experiência anterior da empresa ou entidade proponente, na execução de concursos de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no mínimo 05 (cinco) atestado(s) técnico(s), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da proponente. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) e assinado(s) por quem tenha competência para expedir-lo, contendo identificação e cargo, sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas.

r) Equipe Técnica

1) Para conhecer e aprovar a equipe de profissionais que comporão a Equipe de Coordenação deverá ser apresentado a relação nominal do pessoal técnico especializado para compô-la, apresentando a comprovação da qualificação técnica dos integrantes da Equipe de Coordenação, através de: currículos, diplomas ou certificados, devidamente registrados no MEC ou por instituições cujos cursos tenham sido autorizados pelo MEC;

2) Os profissionais indicados para compor a Equipe de Coordenação deverão possuir vínculo com a empresa licitante, seja ele de sócio ou de prestador de serviços, cuja comprovação deverá ser feita através da apresentação do(s) seguinte(s) documento(s), conforme o caso:

- cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregados – RE; ou
- cópia autenticada da folha do Livro de Registro de Empregados; ou
- cópia autenticada do Contrato Social ou da última Alteração Contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual conste o nome do profissional na qualidade de sócio ou gerente da licitante; ou
- cópia autenticada de contrato de prestação de serviços devidamente formalizado; ou
- atestado de concordância e anuência com a futura contratação.

3) Deverá ainda ser apresentado Termo de Compromisso emitido em papel timbrado da empresa licitante e assinado por todos os profissionais que comporão a Equipe de Coordenação, de que serão os responsáveis pela Coordenação do concurso objeto desta licitação;

6) A Equipe deverá ter no mínimo 02 (dois) profissionais com formação em psicologia ou administração e com experiência em recrutamento e seleção comprovado.

7) A comprovação da experiência da Equipe de Coordenação poderá ser feita por meio de Atestado ou Declaração, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do(s) profissional(ais) que compõe(m) a Equipe de Coordenação. O(s) Atestado(s) ou Declaração(ões)

deverá(ão) ser emitido(s) e assinado(s) por quem tenha competência para expedi-lo, contendo identificação do serviço executado, sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas.

s) Declaração registrada em cartório de registro de títulos e documentos da empresa ou entidade licitante de que dispõe do pessoal técnico adequado à realização dos serviços e/ou que está de acordo em contratar aqueles que forem necessários para a execução do concurso com qualidade e segurança conforme as exigências do Termo de Referência;

t) Declaração registrada em cartório de registro de títulos e documentos da empresa ou entidade licitante, de sua capacidade de produzir as provas no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da aplicação das mesmas aos candidatos;

u) Declaração registrada em cartório de registro de títulos e documentos, de que toda a equipe responsável pela reprodução, montagem e embalagem das provas permanecerá confinada em local seguro, desde o início da produção das provas pelo período de até 04 (quatro) horas após o início da aplicação das provas aos candidatos;

v) Declaração com a indicação de todos os itens de segurança e respectivas quantidades que serão utilizados na realização do concurso, garantindo no mínimo a utilização de dois detectores de metais por local de aplicação de provas.

8.2 O Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Câmara Municipal de Uruaçu/GO, ou por qualquer órgão ou entidade pública da Administração Federal, ou Estadual ou Municipal, em plena validade e compatível com o objeto licitado, substitui os documentos solicitados nos subitens **8.1.1.a, 8.1.1.b, 8.1.1.c, 8.1.1.d.**

8.3 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, observado ainda o disposto nos subitens 19.2 e 19.3, a Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, sujeitando-o às penalidades cabíveis.

9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 Declarada a abertura da sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão a Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação. Recebidos os envelopes (proposta de preços e documentação) no local, data e horário indicados, não mais serão admitidos proponentes retardatários;

9.2 Os licitantes serão então identificados e credenciados, na forma do item 5 deste Edital;

9.3 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

As propostas serão analisadas se estão de conformidade com as exigências do Edital, conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e licitantes presentes;

9.4 Será feita a classificação das propostas de preços pelo valor global, para fins de lances verbais, observando-se:

a) Será classificado o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)**, relativamente à de menor preço;

b) Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.5 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

9.6 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

9.6.1 As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes a Pregoeiro considerar necessárias;

9.6.2 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes;

9.6.3 O lance sempre deverá cobrir o valor da proposta de menor preço, ou o lance de menor valor da rodada precedente;

9.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.8 Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatadas, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

9.9 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que tenham a sua qualidade regularmente comprovada, nos moldes do subitem 6.3 do Edital;

9.10 Entende-se por empate, de acordo com o descrito no subitem 9.8, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que tenham a sua qualidade regularmente comprovada conforme o subitem 6.3 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

9.11 Ocorrendo o empate entre duas ou mais propostas, nas situações previstas no item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

9.11.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, situação em que, atendidas as demais condições deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.11.2. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 9.11.1 deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 9.9 e 9.10 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.11.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.10 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.11.4 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no item 9.9, o objeto licitado – atendidas as demais condições deste edital - será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

9.11.5 Nos casos previstos nos subitens 9.11.1 e 9.11.2, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada a apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.12. O disposto no item 9.11 e seus subitens somente se aplicará quanto a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis;

9.14 Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.15 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

9.16 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado;

9.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o(s) objeto(s) deste Pregão;

9.18 Se aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeiro procederá a abertura do envelope de habilitação da licitante que a tiver formulado, para verificar o atendimento das condições fixadas no Edital.

9.18.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.18.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81

da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada do empenho, ou revogar a licitação.

9.19 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, ao Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, inclusive quanto à sua aceitabilidade, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o(s) objeto(s) deste Pregão;

9.20 Se O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) estiver(em) apresentado lances verbais no decorrer das negociações deverá(ao) apresentar ao Pregoeiro, na assinatura do contrato nova proposta escrita.

9.21 Caso não se realizem lances verbais ou, havendo, após a decisão quanto à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar e, ainda, na hipótese do subitem anterior, a Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

9.22 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.23 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeiro ao vencedor;

9.24 Em seguida, a sessão será encerrada, oportunidade em que a Ata, com todas as ocorrências relevantes, será lavrada, lida e assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR SOBRE O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, sendo adjudicado à empresa licitante que apresentar o lance de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR**, atendendo as exigências editalícias.

10.2 A(s) proposta(s) vencedora(s) será(o) aquela(s) que apresentar(em) o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR DE CADA INSCRIÇÃO**, para o fornecimento do produto.

10.3 No caso de empate técnico será observado o Art. 44, § 2º e Art. 45, incisos de I a III, da Lei Complementar 123/06, no que diz respeito a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP);

10.4 Serão desclassificadas as propostas que fizerem referência às de outras licitantes, ou que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

10.5 É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.6 O resultado do julgamento das propostas será divulgado através do mural da Câmara Municipal de Uruaçu/GO.

11. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão desde que seja protocolado na central de protocolo da Câmara Municipal de Uruaçu/GO em horário de expediente que é de segunda a sexta de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00.

11.1.1 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

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

11.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começaram a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.2.2 A manifestação da intenção de interposição de recurso poderá ser feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

12.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação da proponente que maiores vantagens oferecer à administração, observados os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

12.2 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

12.3 Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

12.4 Após a homologação pela autoridade superior, a proponente vencedora será chamada a assinar o contrato, sendo-lhe concedido para tanto o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação e este deverá apresentar:

12.5 O licitante a ser contratado será obrigado a apresentar no ato da assinatura do contrato os documentos, solicitados no Anexo I, número 14.13 letras “a”:

12.6 A critério da Administração, poderá o prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso.

12.7 A não assinatura no prazo acima estipulada será considerada como recusa.

12.8 A recusa da licitante em assinar o contrato, acarretar-lhe-á nas penalidades previstas no Art. 7º da Lei 10.520/02.

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1 O prazo estimado para a execução deste objeto será de **120 (cento e vinte) dias**, tendo início a partir do dia posterior à assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração e deverá ser executado em conformidade com o determinado no Anexo I deste Edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1 Pelos serviços objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da fatura ou nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela Secretaria Responsável.

14.1.1 – O pagamento será feito integralmente com os valores arrecadados das inscrições.

14.2 Cada empresa deverá anexar às Notas Fiscais eletrônicas os seguintes documentos: Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); Prova de regularidade junto à Seguridade Social (INSS); Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverão ser anexados a cada fatura apresentada.

14.3 Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, conforme Cláusula segunda pelo Prot. ICMS 85/10, efeitos a partir de 01/08/2010.

OBS: Deverá constar no corpo da nota fiscal eletrônica o número do Pregão Presencial ao qual ela se refere.

14.4 O pagamento será realizado em 3 (três) parcelas:

50% do valor do contrato, após a homologação das inscrições;

30% do valor do contrato, após a aplicação das provas objetivas;

20% do valor do contrato, após a homologação do concurso.

14.5 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a data da apresentação da fatura/nota fiscal.

14.6 Caso a CONTRATADA, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura/nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento, dará direito à Câmara Municipal de Uruaçu/GO de prorrogar o prazo de pagamento em igual número de dias.

15. DAS PENALIDADES

15.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Uruaçu/GO pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

A execução dos serviços fora das condições estabelecidas neste Edital e o retardamento no cumprimento das exigências da fiscalização ensejará a aplicação ao inadimplente de multa de mora de 1% (um por cento) por dia que decorrer até a execução satisfatória dos serviços, limitada em 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de qualquer outra penalidade.

15.2 O Licitante que deixar de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas, ficará sujeito ainda às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência

15.2.2. Multa de até 5% (cinco por cento), em caso de execução parcial do contrato, aplicável sobre o valor do contrato;

15.2.3. Multa de 10% (dez por cento) em caso de inexecução total do contrato, aplicável sobre o valor total do contrato.

15.2.4 Suspensão temporária da participação em Licitações e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 07 (sete) meses;

15.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

15.3 As sanções previstas nos incisos **15.2.4 e 15.2.5** do item anterior poderão ser aplicadas às empresas que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com suas entidades paraestatais:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação;

c) tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

15.4 As multas serão descontadas, "ex-offício", de qualquer crédito da CONTRATADA existente na Câmara Municipal de Uruaçu/GO, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

16. DA RESCISÃO

16.1 No contrato se estabelecerá a rescisão independentemente da interpelação judicial, assegurada a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

16.2 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

16.3 A rescisão que trata dos incisos I a XI do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei, acarretará as consequências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

16.4 Será estabelecida, também no contrato, a modalidade de rescisão por mútuo acordo, atendidas as conveniências do fornecimento e disponibilidade de recursos financeiros, com direito de acertos dos fornecimentos executados até a data da rescisão;

16.5 No interesse da Administração Pública desde que justificado, a Câmara Municipal de Uruaçu/GO poderá rescindir o contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

17.1 É de responsabilidade da CONTRATADA a qualidade dos serviços a ser disponibilizado para a promoção do concurso publico.

17.2 A CONTRATADA ficará obrigada na prestação dos serviços ora licitados, a atender as especificações contidas neste Edital, sem que isto acarrete qualquer ônus para a Administração Municipal ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente, neste Edital e no contrato.

17.3 A CONTRATADA deverá atender todas as exigências contidas no Anexo I deste Edital, sem que isso venha acrescer aos preços cotados qualquer outro tipo de despesas decorrentes desses serviços.

17.4 A CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade pelos serviços e responder por eventuais danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus funcionários a terceiros, quando na execução do objeto.

18. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

18.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

18.2 A critério da Administração será prorrogado o prazo de execução dos serviços com base no artigo 57, §1º, incisos de I a VI, sempre precedido da indispensável justificativa.

18.3. Essas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, nos mesmos preços contratados inicialmente.

19. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

19.1 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital bem como quaisquer incorreções ou discrepâncias nele encontradas, deverão ser apresentadas a Pregoeiro e endereçadas para:

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVENIDA ARAGUAIA, S/N, QUADRA 08, LOTES 31 E 33, CENTRO

19.2 Os esclarecimentos prestados a qualquer das licitantes serão transmitidos às demais, sempre por escrito.

19.3 Quaisquer dúvidas surgidas após abertura dos envelopes, ficarão à interpretação da Pregoeiro e à luz do ordenamento jurídico aplicável à espécie.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A apresentação dos envelopes por si só importa na aceitação tácita, pela licitante, de todas as condições do Edital, da legislação vigente e nas normas regulamentares aplicáveis.

20.2 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.3 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

20.4 A critério da Administração será prorrogado o prazo de fornecimento com base no artigo 57, §1º, inciso 4 de I a VI, sempre precedido da indispensável justificativa.

20.5 Eventual desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão Presencial.

20.6 A administração poderá revogar a presente licitação com fundamento nos termos previstos no artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

20.7 A presente licitação poderá ser adiada ou transferida sua abertura para outra data, mediante prévio aviso.

20.8 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e suficiente para justificar tal conduta, com anulação por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, conforme estabelece o artigo 49 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

20.9 A decisão do Pregoeiro somente será considerada definitiva após sua homologação pela Autoridade Superior.

20.10 Nenhuma indenização será devida às licitantes, pela elaboração e/ou apresentação das propostas relativas ao presente Edital.

20.11 Fica eleito o Foro da Comarca de Uruaçu, Estado de Goiás, para dirimir questões decorrentes da presente licitação.

20.12 Constituem, como parte integrante e complementar do presente Edital, os elementos a seguir relacionados.

a) Anexo I: Especificações dos Serviços;

Câmara Municipal de Uruaçu/GO, aos 09 de outubro de 2014.

Pregoeiro

ESTADODEGOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

1. OBJETO

Selecionar a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Uruaçu/GO e posterior contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparação, realização de provas e processamento de resultados de concurso público para o provimento de:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS CADASTRO
SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL	04	12
MOTORISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	03
VIGILANTE	NÍVEL FUNDAMENTAL	02	06
CONTROLADOR INTERNO	NÍVEL MÉDIO	01	03
ADVOGADO/PROCURADOR	NÍVEL SUPERIOR	01	03

3. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Apoio na elaboração do extrato do Edital para divulgação do concurso no Diário Oficial e em jornal de grande circulação no Estado de Goiás;
- 3.2. Elaboração do Edital para o concurso público objeto deste Termo de Referência;
- 3.3. Elaboração do manual do candidato e a ficha de inscrição;
- 3.4. Realização de inscrição via on-line;
- 3.5. Informação do cadastro dos inscritos;
- 3.6. Elaboração das questões das provas objetivas;
- 3.7. Impressão gráfica dos cadernos de provas contendo as questões;
- 3.8. Criação, impressão personalizada e leitura do cartão ótico (folha de respostas);
- 3.9. Impressão do material de apoio para a aplicação da prova;
- 3.10. Apoio ao ambiente de inscrição;
- 3.11. Aplicação de provas/Fiscalização quanto a aplicação;
- 3.12. Correção, processamento dos resultados e classificação dos candidatos;

- 3.13. Análise dos recursos e classificação final;
- 3.14. Apoio após processo de realização do concurso público;

4. INSCRIÇÕES

- 4.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos trabalhos relativos à emissão do boleto bancário para recolhimento da taxa das inscrições e pela inscrição via *on-line*.
- 4.2. A CONTRATADA disponibilizará um sítio eletrônico para o recebimento das inscrições através de sistema bancário a ser determinado;
- 4.3. O período previsto para recebimento das inscrições será definido de comum acordo, após a assinatura do contrato.

5. RECOLHIMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O boleto bancário para recolhimento da taxa de inscrição deverá ser fornecido pela contratada quando da inscrição do candidato;
- 5.2. O recolhimento da taxa de inscrição será efetivado em conta corrente da Câmara Municipal de Uruaçu/GO, a ser aberta exclusivamente para essa finalidade;
- 5.3. A Câmara Municipal de Uruaçu/GO se responsabilizará pelo encaminhamento à CONTRATADA do relatório diário e final da conta corrente especial prevista no item 4.2, contendo as informações das taxas recebidas para validação das inscrições;

6. MATERIAL DE INSCRIÇÃO

- 6.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração, edição e distribuição das Guias de Recolhimento da Taxa de Inscrição, do Manual do Candidato (Edital do Concurso Público), bem como de todo o processo de inscrição via on-line, sendo impresso para essa fase o seguinte material:
 - a) Boletim Informativo: A empresa contratada fará a elaboração, produção e distribuição do Boletim Informativo (Caderno do Concurso Público), a todos os inscritos, contendo cópia do Edital completo, programa das provas, bibliografia e outras informações pertinentes.
 - b) Requerimento e Recibo de Inscrição: A empresa contratada elaborará as Fichas de Inscrição dos Candidatos, que deverá conter dados de identificação dos candidatos, bem como outras informações consideradas necessárias a serem fornecidas pelos candidatos, pela formação do cadastro.

7. CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS

- 7.1. Após o encerramento das inscrições, a empresa contratada processará o cadastro geral dos inscritos para o concurso público.

7.2. A partir dessas informações, deverão ser elaboradas as seguintes listagens:

- a) Cadastro Geral de Inscritos, por requisito, localidade e área, em ordem alfabética, contendo: números de inscrição, nome, número do documento de identidade, local e horário onde realizará a prova;
- b) Lista de chamada nos locais de exame;
- c) Lista de porta para ser fixada;
- d) Relatório de preenchimento das salas, contendo: número das salas, capacidades e intervalo numérico dos candidatos.

8. INFORMAÇÕES AO CANDIDATO

8.1. Após o cadastramento, a empresa contrata providenciará a emissão do Cartão Informativo aos candidatos inscritos, para a realização das provas objetivas.

8.2. No Cartão Informativo constará o local, horário e data da prova, número de inscrições e outras informações pertinentes.

8.3. Os cartões serão disponibilizados no sitio eletrônico do Concurso com antecedência mínima de 72(setenta e duas) horas data de realização das provas.

8.4. Os locais de provas também estarão disponíveis para consulta no sitio eletrônico do Concurso.

9. PROVAS

9.1. A empresa contrata fará a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas em todas as suas fases, se responsabilizando pela logística, envio de material, bem como a guarda, segurança e sigilo dos mesmos.

9.2. A empresa contrata constituirá Banca Examinadora com profissionais especializados nas disciplinas que compõem as provas, sendo orientada quanto ao programa a ser adotado, o tipo de prova a ser elaborada e qual o nível de conhecimento que se pretende avaliar nos candidatos. Essa banca estará reunida em local seguro e utilizará computadores exclusivos, fora da rede, para elaboração de digitação das provas.

9.3. As provas objetivas tratarão das seguintes disciplinas:

- ✓ Língua Portuguesa
- ✓ Raciocínio Lógico
- ✓ Informática
- ✓ Conhecimentos específicos

9.4. As provas objetivas serão elaboradas em forma de testes de múltipla escolha, contendo 05(cinco) alternativas cada e versarão sobre o conteúdo programático publicado no Edital do Concurso Público, conforme as referências técnicas:

9.4.1 Utilizar apenas assuntos de importância, evitando assuntos controvertidos que possam gerar contestações e questões memorização;

9.4.2 Redigir e enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade exigido no concurso;

9.4.3 Ser claro e objetivo, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades;

9.4.4 Concentrar, na medida do possível, a maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;

9.5 A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo sigilo e guarda das provas até aplicação das mesmas.

10. IMPRESSÃO DAS PROVAS

10.1 Será de responsabilidade da empresa contratada e confecção da prova prática, dos cadernos das provas objetivas e redação nas quantidades que atendam a todos os candidatos inscritos no concurso.

10.2 O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas.

10.3 Os pacotes de provas serão embalados em sacos opacos e lacrados, identificados, na sua parte externa com o nome do concurso, nome do prédio de realização da prova. Nome da prova, número de candidatos na sala e o número da sala.

10.4 A empresa contratada adotará rigoroso controle de qualidade durante a impressão dos cadernos de questões, a fim de conseguir o máximo de qualidade.

10.5 A empresa contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes, até os locais onde serão realizadas as provas.

11. FOLHA DE RESPOSTAS

11.1 Os candidatos irão responder as questões das provas objetivas em folhas de respostas óticas personalizadas, adequadas ao processo de leitura ótica e elaboradas exclusivamente para o concurso em questão.

11.2 A elaboração dessa folha, sua montagem fotográfica e impressão estarão a cargo da empresa contratada.

11.3 Os candidatos irão elaborar suas redações em folha específica com identificação, acompanhada de rascunho. Ambas deverão ser entregues juntamente com a folha de resposta constante no item 11.1.

12. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

12.1 Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a empresa contratada deverá providenciar:

- a) Convocação e seleção de pessoal para aplicação das provas, como: Coordenadores, Chefes de Local e Fiscal;
- b) Local seguro e adequado para guarda das provas;

- c) Elaboração e impressão de material para a sinalização dos prédios e aplicações das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos;

12.2 A Câmara será responsável em disponibilizar instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas;

13. APLICAÇÃO DAS PROVAS

13.1 Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenada pela empresa contratada, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim.

13.2 As despesas com recursos humanos (coordenadores, chefes de local, Fiscais e outros), bem como de remessa de materiais e logística serão também de responsabilidade da empresa contratada.

14. PROVA FÍSICA

14.1 A prova física (TAF) será aplicada aos candidatos aprovados para o cargo de Serviços Gerais, de acordo com critérios estabelecidos no Edital do Concurso.

14.2 A aplicação e avaliação da prova física será de responsabilidade da empresa contratada, que contará com recursos humanos credenciados e habilitados para tal fim, arcando, também, **com todas as despesas**, bem como com a emissão de todos os relatórios referentes à seleção.

15. APLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1 Após avaliação das provas, a empresa contratada providenciará a elaboração do resultado em cada uma das etapas do Concurso Público, bem como resultado final da seleção através de listagem dos candidatos aprovados dentro das vagas ofertadas e listagem dos candidatos que irão compor o cadastro de reserva técnica, em ordem alfabética por habilitação. Localidade e área contendo: nome, número de inscrição, documento de identidade, total de pontos e classificação, encaminhando estas para a Câmara Municipal de Uruaçu/GO para divulgação.

15.2 Na hipótese da existência de recursos decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos que venham a ter por ocasião do Concurso Público, a empresa contratada fará o recebimento e análise destes recursos, encaminhando as respostas aos candidatos, bem como cópia à Câmara Municipal de Uruaçu/GO. Caso haja demandas judiciais (recursos) decorrentes desse processo seletivo (Ações de Conhecimento, Mandatual, Cautelar, etc), a empresa contratada deverá elaborar subsídios jurídicos com relação a todas as fases desse certame. Essas informações serão encaminhadas à Câmara Municipal de Uruaçu/GO para posterior envio ao Poder Judiciário, sendo que o envio desses elementos e de outras correspondências correrá por conta da empresa contratada.

15.3 Ocorrendo alteração de gabarito decorrente dos recursos interpostos, gerando nova classificação, a contratada emitirá novas listagens. Esta nova classificação servirá como resultado final do concurso, não cabendo mais recursos.

15.4 A empresa contratada fornecerá à Câmara Municipal de Uruaçu/GO, após realização de todas as fases do Concurso Público relatório contendo as listagens de resultados dos classificados dentro das vagas ofertadas e dos classificados para o cadastro de reserva técnica, por um período de 02(dois) anos, renováveis por mais 02(dois) anos, caso seja necessário, conforme discriminação a seguir:

- a) Relação de candidatos classificados dentro das vagas ofertadas em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;
- b) Relação de candidatos classificados para o cadastro de reserva técnica contendo os mesmos dados da lista anterior.
- c) Relação de todos os inscritos no concurso público, por habilitação, localidade e área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade;
- d) Relação de todos os candidatos eliminados e ausentes por habilitação, localidade e área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e motivo da eliminação ou citando por escrito a expressão “ausente”.