

Município de André da Rocha/RS
Edital de Pregão Presencial nº 17/2015
Tipo de julgamento: menor preço global
Processo nº086/2015

Edital de pregão presencial objetivando a contratação de serviços de empresa especializada para organizar e realizar concurso público para os cargos de provimento efetivo e cadastro reserva que descreve.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANDRÉ DA ROCHA/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14h00min, do dia 23 do mês de outubro de 2015**, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, localizada no Centro Administrativo Municipal de André da Rocha/RS, se reunirão o Pregoeiro e a equipe de apoio, designada pela Portaria nº 03/2015, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, para contratação de pessoas jurídicas para organizar e realizar concurso público para os cargos de provimento efetivo e cadastro reserva, conforme descrito no presente pregão e seus anexos, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, e do Decreto Municipal nº 1045/2015, de 31 de março de 2015, e suas alterações posteriores, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e LC nº. 123/06.

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa ou entidade especializada para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos Públicos e para Cadastro Reserva, conforme passa a descrever:

1.1. Para cargos de provimento efetivo:

Item	Cargo	Nº Vagas
I	Médico ESF (40 hs)	01
II	Médico Clínico Geral (20 hs)	01
III	Professor de Educação Infantil (22 hs)	01

IV	Agente de Combate a Endemias (40 hs)	01
V	Atendente de Educação Infantil (30 hs)	02
VI	Operador de Máquinas (40hs)	01
VII	Operário (40hs)	01

1.2. Para CADASTRO RESERVA:

Item	Cargo
I	Assistente Administrativo (40hs)
II	Tesoureiro (40hs)

1.3. A Contratada ficará responsável pela execução dos serviços de planejamento, elaboração, impressão, aplicação, fiscalização e correção de provas para realização de Concurso Público para provimentos e cadastro reserva; gerenciamento; planejamento; todas as publicações legais e necessárias; compilação de toda a matéria e legislação aplicável no concurso; análise e realização de impugnações a recursos caso houver, tanto na esfera administrativa quanto na judicial; divulgação e realização do concurso público em todas as suas fases para os cargos acima relacionados, na forma descrita no item 12 e 13 e seus subitens do presente edital.

1.4. Para os cargos de provimento efetivo e cadastro reserva elencados no presente processo será realizada prova objetiva para todos os cargos.

1.5. Para os cargos de professor, além da prova objetiva deverá ter prova de Títulos.

1.6. Para o cargo de provimento efetivo de Operador de Máquinas, será realizada prova objetiva e prova prática, sendo que o Município fornecerá os equipamentos necessários para realização da mesma.

1.7. Deverá a empresa na elaboração do edital, observar ainda a possibilidade de vagas para deficientes e cotas raciais.

1.8. A síntese das atribuições dos cargos é a constante no Anexo III, do presente Edital.

1.9. O Município disponibilizará o local para a elaboração das provas. Havendo necessidade de utilização de maquinários de propriedade do município o mesmo disponibilizará os mesmos sem custos.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE ANDRÉ DA ROCHA/RS.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º17/2015
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE: (NOME COMPLETO)
CNPJ:
TEL:

AO MUNICÍPIO DE ANDRÉ DA ROCHA/RS.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2015.
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE: (NOME COMPLETO)
CNPJ:
TEL:

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item **3. e seus subitens deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES.**

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1. Em ambos os casos (b1 e b.2) o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa (cópia do contrato social ou estatuto social devidamente registrado);

Observação 2. Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

c) É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

c.1) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. Apresentar, ainda, declaração de que cumprem os requisitos de habilitação (modelo anexo II), sendo que a não apresentação deste anexo impedirá a empresa de participar do Pregão, nos termos do § 4º, inciso VII da lei fed. 10.520, de 17/07/2002;

3.6. As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, previstos nos art. 42 a 45, deverão entregar, no envelope de habilitação **Declaração, firmada por contador e reconhecida em cartório**, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação, acompanhada da certidão de Regularidade Profissional emitida via internet, no site do Conselho Regional de Contabilidade, bem como, apresentar documentação da **Junta Comercial** do Estado que comprove tal enquadramento. (ESTE ÍTEM É OPCIONAL).

3.6.1. O não atendimento ao solicitado no item 3.6. acima será entendido como renúncia a qualquer privilégio e a empresa receberá o mesmo tratamento dispensado às demais, não beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa.

3.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender o item 3.6., que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **dois dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

I - Entende-se por restrição:

a) Certidão Positiva de qualquer esfera ou documento que comprove débito;

b) Informação fiscal do contribuinte em débito (Receita Federal);

c) Consulta de Regularidade das Contribuições Previdenciárias em débito (INSS).

3.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá o proponente, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

3.9. O prazo de que trata o item 3.7 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3.10. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.7, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no presente Edital e na legislação federal, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

OBS.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou retirados Via Internet, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os credenciamentos e os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5 – PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 01):

5.1. Proposta financeira rubricada em sua(s) página(s) e assinada na última pelo representante legal da empresa, mencionando o PREÇO GLOBAL dos serviços, nele incluídos todas as taxas, tributos, encargos, materiais, cotando preço unitário e o preço total.

5.2. Planilha de quantitativos, definindo o custo financeiro para cada cargo, expresso em moeda corrente nacional, devidamente assinada pelo proponente ou seu procurador constituído.

5.3. Declaração do proponente de que se responsabiliza pela execução dos serviços, devidamente assinada pelo proponente ou seu procurador constituído.

5.4. A apresentação das propostas implica na aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, em especial quanto ao que segue:

a) validade das condições da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da proposta (art. 64, §3º da Lei Federal 8666/93).

5.5. Os valores cotados deverão ser apresentados com duas casas após a vírgula, observando-se que o descumprimento dessa determinação implicará no aproveitamento da proposta dentro destes limites, não sendo permitidos arredondamentos;

5.6. A proposta, uma vez aberta vincula o licitante, obrigando-o a prestar os serviços cotados. Caso contrário o infrator será punido nos termos constantes no presente Edital e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2010, artigos 42 a 49;

6.1.2. No caso de empate quando as propostas forem apresentadas por microempresas ou EPPs, será assegurado como critério de desempate, preferência na contratação para as Microempresas e as EPPs, nas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço (art. 44, § 2º da LC 123/2010). Sendo o caso de

empate ficto, a licitante beneficiária estando presente terá o prazo de 05 (cinco) minutos para formular nova proposta.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 2 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais), considerando-se o valor total.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor

estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **Menor Preço GLOBAL**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Administração deste Município, conforme subitem 19 deste edital.

6.17. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.18. **Não serão aceitas propostas com valor superior a R\$15.000,00 (quinze mil reais).**

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados em seus originais, ou por fotocópia previamente autenticada em cartório ou por servidor do município. Os documentos retirados via Internet, deverão ser apresentados, preferencialmente, no original:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, expedido pela Secretaria da Receita Federal;

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, relativas ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;

f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de funcionários, menores de 18 anos, conforme Lei federal nº 9.854, de 27/10/1999, e inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, inclusive no art. 27 da lei federal nº 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações, assinada pelo representante legal da licitante;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (CNDT).

i) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30(trinta) dias da data designada para a apresentação do documento, ou Certidão Judicial Cível emitida no site do TJ, em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

j) Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto da presente licitação, compatível com as características descritas no item “01” e seus subitens, através de no mínimo dois atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público.

Obs: Os atestados/certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem os expediu.

k) Comprovação de inscrição da Licitante junto ao CRA – Conselho Regional de Administração;

l) Comprovação de inscrição do Responsável Técnico da Licitante junto ao CRA – Conselho Regional de Administração;

7.2. Para as empresas cadastradas no Município de André da Rocha, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade, exceto as letras “c”, “d”, “e”, “f” “g”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1, que deverão ser apresentados no envelope nº 02, **juntamente com o certificado de cadastro expedido pelo Município de André da Rocha** ou a documentação solicitada e referida no item acima.

NOTA IMPORTANTE:

1. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

1.1. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

1.2. Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Observação: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação. Para as micros e pequenas empresas o prazo para a regularização fiscal é o fixado pela Lei Complementar nº 123/2010, (art. 42 e 43, § 1º).

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4. Será inabilitada a empresa cujo envelope “documentos” contiver referências ao conteúdo do envelope “propostas”.

7.5. Ao final da(s) sessão(ões), realizada(s) em ato público, será lavrada ata, devidamente assinada por todos os presentes, com a verificação da conformidade de cada proposta ao Edital, julgamento e classificação dos mesmos;

7.6. É facultado à Prefeitura Municipal de André da Rocha/RS, em qualquer fase da Licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

8.1.1. Os recursos, que serão dirigidos ao Pregoeiro, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 8.1, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de André da Rocha/RS, durante o horário de expediente, que se inicia as 08hs00min às 11hs30min, e 13hs30min às 17hs00min.

8.1.2. Não serão aceitos recursos ou contra razões apresentados fora do prazo ou enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 8.1.

8.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

8.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

8.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

9. DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará o licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará o vencedor, proporcionado, a seguir, a oportunidade aos demais licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da sessão a síntese das razões do recurso apresentadas, bem como registro de que todas as demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, bem como a etapa competitiva a licitante que ofertar o menor preço global será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será notificado a assinar o contrato de prestação de serviços no prazo previsto.

10.3. Se o licitante vencedor, regularmente convocado, não executar os serviços objeto da presente licitação, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, XVI, da Lei nº. 10.520/2002.

11 - DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, cuja minuta segue em anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002.

11.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3. Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas

condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

11.4 - O contrato a ser formalizado vigorará desde a sua assinatura e vigorará pelo prazo de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado, nas hipóteses previstas no art. 57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 por mais um prazo de 60 (sessenta) dias.

11.5. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias e previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, c/c Lei Federal nº 10.520/2002.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas, observando o Regulamento de Concursos Públicos constantes no Decreto Municipal.

12.1.1. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo: a) elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao Município de André da Rocha e retificações se forem necessárias. b) recebimento das inscrições, compreendendo: 1- Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas; 2- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações; 3- Conferência de todas as inscrições para fins de homologação ou não das mesmas; 4- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação; 5- Elaboração dos Editais de divulgação/homologação das inscrições. c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação. d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias. e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários. f) seleção e convocação da banca examinadora. g) preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

12.2. Aplicação de provas objetivas, compreendendo: a) elaboração de questões inéditas, em número não inferior a 40 (quarenta) questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe; b) análise técnica das questões, com revisão de português; c) digitação e edição; d) impressão dos cadernos de questões; e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova; f) divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora; g) verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso; h) distribuição dos candidatos no local das provas; i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas; j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas; l) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios; m) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança; n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos; o) elaboração de atas e listas de presença; p) divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas; q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos; r) correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento; s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

12.3. A prova prática, quando o cargo exigir, compreendendo: a) aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, na mesma data das provas objetivas; b) pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos; c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

12.4. A prova de títulos, compreendendo: a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão Coordenadora do Concurso designada pelo Município de André da Rocha; b) avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital; c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

12.5. Revisão de questões e recursos, compreendendo: a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital; b) encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise; c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados,

com emissão de parecer individualizado; d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

12.6. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo: a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público; b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final; c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.

12.7. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

13. A DIVULGAÇÃO

13.1. A Contratada se responsabilizará as suas expensas pela divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do Município de André da Rocha, Diário Oficial do Estado do RGS, no Jornal Oficial do Município, bem como a íntegra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site do Município, como também deverá ser divulgada as inscrições num período de no mínimo 10 (dez) dias antes do término das mesmas, com duas chamadas diárias, numa emissora de Rádio da região do Município de André da Rocha, As demais publicações pertinentes ao Concurso serão publicadas através de extrato em jornal oficial do Município, bem como no site da Contratada e do Município.

13.2. Disponibilizará também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice-versa.

13.3. Havendo alterações/retificações no edital, deverá ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Público.

13.1. INSCRIÇÕES

A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições de forma que somente serão aceitas de forma “online”, (via internet) em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato (a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário, o qual deverá ser pago preferencialmente no Banco Banrisul S.A, até a data de encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público.

O boleto bancário deverá conter o código de barras.

Será de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais.

A Contratada deverá informar no Edital que com a inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital, informando ainda aos candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

13.2. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

A Contratada deverá disponibilizar também um número de telefone fixo, localizado no Rio Grande do Sul, para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso, de forma menos onerosa aos candidatos.

13.3. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá providenciar:

- Vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (02 fiscais por sala) e Pessoal de Apoio, (porteiro e serventes);

- Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
- Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- Treinamento dos Fiscais.

13.4. DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS

- Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar ao Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contar da assinatura do contrato.
- O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pelo Município de André da Rocha/RS.
- Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.
- Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.
- Elaborar as provas objetivas e práticas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.
- Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.
- Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.

- Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.
- Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.
- Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.
- Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.
- Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.
- As provas deverão ser realizadas na cidade de André da Rocha/RS.
- As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal para realização do serviço correrão por conta da CONTRATADA.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta) por cento do valor será pago no dia seguinte da realização da sessão pública de identificação dos cartões resposta, e mediante expedição da respectiva nota fiscal.

b) 50% (cinquenta) por cento restantes, será pago num prazo de até 10(dez) dias do final do concurso e após transcorridos todos os prazos recursais, e mediante expedição da respectiva nota fiscal.

14.2- Em havendo atraso no pagamento, além da data estabelecida no item “14.1” incidirá multa de mora de 1% ao mês.

15. DAS ALTERAÇÕES E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO.

15.1. O contrato a ser firmado com o licitante vencedor poderá ser alterado por aditamento, no que couber, nos casos previstos nos art. 65, incisos I e II, e suas alíneas e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

15.2. Havendo alteração unilateral do contrato, o CONTRATANTE deverá por aditamento, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1. A presente contratação não sofrerá quaisquer reajustes.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta de dotações próprias do exercício financeiro de 2015.

18. DAS PENALIDADES

18.1 – Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

e) comportamento inidôneo;

f) cometimento de fraude fiscal;

18.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará ao infrator o pagamento de multa de 1,0% ao dia de atraso sobre o valor total da parcela inadimplida, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

18.3. A inexecução total do objeto da licitação sujeitará ao infrator ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Considera-se inexecução total da obrigação a não execução ou inicialização dos serviços decorridos o prazo de 10 (dez) dias da assinatura do termo de contrato.

18.4. A Administração, para garantir o fiel cumprimento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela Contratada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

18.5. As penalidades previstas neste Edital serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, de 08 de junho de 1994.

18.6. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontada do pagamento, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

18.7. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui uma das outras.

19- DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1- Constituirão motivos para a rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo, além das já citadas:

a) razões de interesse público;

b) alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa contratada que venha a prejudicar a execução do contrato;

c) mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;

d) descumprimento de qualquer cláusula contratual;

e) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;

f) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o Município.

20. DOS ENCARGOS E TRIBUTOS:

20.1. No valor cotado, deverão estar inclusos todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas, tributos, fretes, despesas com materiais que será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

21.1. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 1º, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente Edital.

22.2- Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

22.3- Não serão admitidos, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

22.4- Só terá direito a usar da palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações e recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitação.

22.5- Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidos à licitação, os participantes retardatários.

22.6- A fiscalização das normas estabelecidas neste Edital será realizada por representante da Secretaria Municipal de Administração, indicado pelo Prefeito Municipal.

22.7- No contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas previstas no Artigo 85 e a possibilidade de rescisão do contrato, conforme determinado nos Artigos 77 e 78 da Lei N° 8.666/93;

22.8- Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores);

22.9- Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de André da Rocha/RS, setor de Administração, sito na Av. Marcolino Pereira Vieira, nº 1393, Centro, cidade de André da Rocha/RS, ou pelo fone/fax (54) 3611 - 1330, no horário compreendido entre as 08h00min, e 17h00min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

22.10- Questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Administração.

22.11- Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a

data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

22.12- Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

22.13- Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

23. DO FORO:

23.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Prata – RS, para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente Pregão Presencial.

2015. André da Rocha/RS, 07 de outubro de

Idair Bedin
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em 07.10.2015.

Assessor Jurídico

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2015

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de André da Rocha/RS, na modalidade de Pregão Presencial nº 17/2015, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____ DE _____ DE 2015.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Obs.: 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório. **(Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento (preferencialmente, em papel timbrado, datilografado ou impresso por meio eletrônico))**

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2015.

**DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

DECLARO na condição de representante da Empresa
_____, estabelecida na Cidade de _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____,
que estou ciente das condições do Edital de Pregão Presencial nº 17/2015, e cumprindo
plenamente todas as condições e requisitos exigidos no referido certame.

_____/_____/_____ André _____ da Rocha/RS,
de _____

Nome:

CPF:

(Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRÉ DA ROCHA/RS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2015.

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, está enquadrada como _____ (Microempresa/EPP), e cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2010, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 aos 49 da referida Lei. Outrossim, declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2010.

_____, ____ de _____ 2015.

Nome:

CRC:

(Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento)

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Termo de Contrato de prestação de serviços de organização e realização de concurso público firmado entre o Município de André da Rocha e a Empresa

Aos dias do mês de do ano de 2015, no Gabinete do Prefeito Municipal de André da Rocha/RS, o **MUNICÍPIO DE ANDRÉ DA ROCHA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ sob nº 90.483.066/0001-72, com sede na Rua Marcolino Pereira Vieira, nº. 1393, Bairro Centro, cidade de André da Rocha/RS, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. IDAIR BEDIN, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa [.....], pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob nº, com sede na, nº, Bairro, cidade de, Cep:, neste ato representada pelo seu sócio-administrador, Sr., brasileiro, maior, CPF sob nº, residente e domiciliado na, nº, Cep:, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO LEGAL

Cláusula Primeira: A presente contratação decorre da adjudicação à CONTRATADA, em virtude do processo licitatório nº 086/2015, modalidade Pregão Presencial nº017/2015, julgada em, homologada em2015, tendo em vista o parecer dos responsáveis pelas licitações.

DAS NORMAS APLICÁVEIS

Cláusula Segunda: A execução do contrato será de conformidade com as cláusulas e condições avençadas e com as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, as quais se sujeitam os contratantes.

Cláusula Terceira: Na sua generalidade, inclusive nos casos omissos, o presente contrato reger-se-á pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

DO OBJETO

Cláusula Quarta: O presente contrato tem por objeto organizar e realizar concurso público no Município de André da Rocha/RS, para os cargos abaixo especificados, tudo em conformidade e nos termos constantes no item 1 e seus sub-itens do Pregão Presencial nº 017/2015:

Para cargos de provimento efetivo:

Item	Cargo	Nº Vagas
I	Médico ESF (40 hs)	01
II	Médico Clínico Geral (20 hs)	01
III	Professor de Educação Infantil (22 hs)	01
IV	Agente de Combate a Endemias (40 hs)	01
V	Atendente de Educação Infantil (30 hs)	02
VI	Operador de Máquinas	01
VII	Operário	01

Para CADASTRO RESERVA:

Item	Cargo
I	Assistente Administrativo, ensino médio (40 hs)
II	Tesoureiro, ensino médio (40 hs)

Sub-Cláusula Primeira: A Contratada ficará responsável pela execução dos serviços de planejamento, elaboração, impressão, aplicação, fiscalização e correção de provas para realização de Concurso Público para provimentos e

cadastro reserva; gerenciamento; planejamento; todas as publicações legais e necessárias; compilação de toda a matéria e legislação aplicável no concurso; análise e realização de impugnações a recursos caso houver, tanto na esfera administrativa quanto na Judicial; divulgação e realização do concurso público em todas as suas fases para os cargos acima relacionados, na forma descrita no item 12 e 13 e seus subitens do presente edital.

Sub-Cláusula Segunda: Para o cargo de provimento efetivo de Motorista, e para os cargos de cadastro reserva de Operador de Máquina e Operário, será realizada prova objetiva e prova prática, sendo que o Município fornecerá os equipamentos necessários para realização da mesma.

Sub-Cláusula Terceira: Deverá a empresa na elaboração do edital, observar ainda a possibilidade de vagas para deficientes e cotas raciais.

DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Quinta: O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pelo valor total do contrato a importância total de **R\$ (.....)**.

Cláusula Sexta: Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta) por cento do valor será pago no dia seguinte da realização da sessão pública de identificação dos cartões resposta, e mediante expedição da respectiva nota fiscal.

b) 50% (cinquenta) por cento restantes, será pago num prazo de até 10(dez) dias do final do concurso e após transcorridos todos os prazos recursais, e mediante expedição da respectiva nota fiscal.

Sub-Cláusula Única: Em havendo atraso no pagamento além da data estabelecida na cláusula sexta do presente contrato, incidirá multa de mora de 1%(um por cento)ao mês, exclusivamente.

DO REAJUSTAMENTO

Cláusula Sétima: A presente contratação não sofrerá quaisquer reajustes.

DA VIGÊNCIA

Cláusula Oitava: O contrato a ser formalizado vigorará desde a sua assinatura e vigorará pelo prazo de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado, nas hipóteses previstas no art. 57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 por mais um prazo de 60 (sessenta) dias.

DA VINCULAÇÃO AO PREGÃO PRESENCIAL E À PROPOSTA

Cláusula Nona: O presente contrato vincula-se em suas cláusulas e condições aos teores do Pregão Presencial nº017/2015 e a proposta do licitante vencedor ora contratado.

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

Cláusula Décima: A CONTRATADA obriga-se ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições avençadas no presente contrato.

Cláusula Décima Primeira: A CONTRATADA é responsável direta pelos danos causados a terceiros e ao Município decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, praticados por seus empregados, profissionais e prepostos.

Cláusula Décima Segunda: A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, civis e criminais apuradas pela Justiça comum.

Cláusula Décima Terceira: A CONTRATADA obriga-se a promover as alterações que se fizerem necessárias, objetivando adequar os serviços ao exigido no processo licitatório.

Cláusula Décima Quarta: A Contratada se responsabilizará pela execução de todas as fases previstas no Concurso Público, sendo os serviços detalhados a seguir:

A Contratada se responsabilizará pela execução de todas as fases previstas no Concurso Público, sendo os serviços detalhados a seguir:

1. A Contratada deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas, observando o Regulamento de Concursos Públicos constantes no Decreto Municipal.

2. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo: a) elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao Município de André da Rocha e retificações se forem necessárias. b) recebimento das inscrições, compreendendo: 1- Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas; 2- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações; 3- Conferência de todas as inscrições para fins de homologação ou não das mesmas; 4- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação; 5- Elaboração dos Editais de divulgação/homologação das inscrições. c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação. d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias. e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários. f) seleção e convocação da banca examinadora. g) preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

3. Aplicação de provas objetivas, compreendendo: a) elaboração de questões inéditas, em número não inferior a 40 (quarenta) questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe; b) análise técnica das questões, com revisão de português; c) digitação e edição; d) impressão dos cadernos de questões; e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova; f) divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora; g) verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura

Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso; h) distribuição dos candidatos no local das provas; i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas; j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas; l) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios; m) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança; n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos; o) elaboração de atas e listas de presença; p) divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas; q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos; r) correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento; s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

4. A prova prática, quando o cargo exigir, compreendendo:

a) aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, na mesma data das provas objetivas;

b) pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;

c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

5. A prova de títulos, compreendendo: a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão Coordenadora do Concurso designada pelo Município de André da Rocha; b) avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital; c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

6. A redação, quando o cargo exigir, a) será corrigida por profissionais com qualificação, com revisão do português; b) será realizada na mesma data que a prova objetiva, c) a pontuação será de conformidade com os critérios preestabelecidos; d) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

7. Revisão de questões e recursos, compreendendo: a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital; b) encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise; c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado; d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

8. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo: a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público; b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final; c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.

9. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

10. A divulgação

10.1. A Contratada se responsabilizará as suas expensas pela divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do Município de André da Rocha, Diário Oficial do Estado do RGS, no Jornal Oficial do Município, bem como a íntegra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site do Município, como também deverá ser divulgada as

inscrições num período de no mínimo 10 (dez) dias antes do término das mesmas, com duas chamadas diárias, numa emissora de Rádio da região do Município de André da Rocha, As demais publicações pertinentes ao Concurso serão publicadas através de extrato em jornal oficial do Município, bem como no site da Contratada e do Município.

10.2. Disponibilizará também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice-versa.

10.3. Havendo alterações/retificações no edital, deverá ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Público.

11. Inscrições

A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições de forma que somente serão aceitas de forma “on line”, (via internet) em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato(a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário, o qual deverá ser pago preferencialmente no Banco Banrisul S.A, até a data de encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público.

O boleto bancário deverá conter o código de barras.

Será de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais.

A Contratada deverá informar no Edital que com a inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo

candidato, das condições estabelecidas no Edital, informando ainda aos candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

12. Atendimento as candidatos

A Contratada deverá disponibilizar também um número de telefone fixo, localizado no Rio Grande do Sul, para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso, de forma menos onerosa aos candidatos.

1. Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá providenciar:

- Vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (02 fiscais por sala) e Pessoal de Apoio, (porteiro e serventes);
- Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
- Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- Treinamento dos Fiscais.

13. Dos demais procedimentos:

- Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar ao

Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contar da assinatura do contrato.

- O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pelo Município de André da Rocha-RS.

- Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.

- Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.

- Elaborar as provas objetivas e práticas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.

- Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.

- Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.

- Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.

- Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.

- Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.

- Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.

- Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.

➤ As provas deverão ser realizadas na cidade de André da Rocha/RS.

➤ As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal para realização do serviço correrão por conta da CONTRATADA.

➤ Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

DAS ALTERAÇÕES E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Cláusula Décima Quinta: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço, até o montante de 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cláusula Décima Sexta: O presente contrato poderá ser alterado por aditamento, no que couber, nos casos previstos nos art. 65, incisos I e II, e suas alíneas e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

Sub-Cláusula Única: Havendo alteração unilateral do contrato, o CONTRATANTE deverá por aditamento, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

DAS PENALIDADES

Cláusula Décima Sétima: Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;

Cláusula Décima Oitava: O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará ao infrator o pagamento de multa de 1,0% ao dia de atraso sobre o valor total da parcela inadimplida, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

Cláusula Décima Nona: A inexecução total do objeto da licitação, sujeitará ao infrator ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Considera-se inexecução total da obrigação a não execução ou inicialização dos serviços decorridos o prazo de 10 (dez) dias da assinatura do termo de contrato.

Cláusula Vigésima: A Administração, para garantir o fiel cumprimento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela Contratada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

Cláusula Vigésima Primeira. As penalidades previstas neste Edital serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, de 08 de junho de 1994.

Cláusula Vigésima Segunda: As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da correspondente notificação, ou descontada do pagamento, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Cláusula Vigésima Terceira: As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui uma das outras.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Vigésima Quinta: A Secretaria Municipal de Administração, através de seu corpo técnico realizarão a fiscalização dos serviços ora contratados.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Vigésima Sexta: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e já integrantes do processo licitatório.

DO FORO

Cláusula Vigésima Sétima: As partes elegem o Foro da Comarca de Nova Prata/RS, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não resolvidas pelas vias administrativas.

E, por estarem as partes justas e contratados, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, para um único efeito na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Gabinete do Prefeito Municipal de André da Rocha/RS, aos dias do mês de de 2015.

Idair Bedin
Prefeito Municipal

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

Nome:

CPF:

2) _____

Nome:

CPF: