



AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Tenente Portela - RS, atendo **SOLICITAÇÃO** da(s) Secretaria(s) abaixo descrita(s), **AUTORIZA** a **ABERTURA** de **PROCESSO LICITATÓRIO** abaixo descrito, o qual **SERÁ** Processado pela Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93:

PROCESSO Nr. **199 / 2017**

PREGÃO Nr. **147 / 2017**

OBJETO **Contratação de Empresa para Execução de Concurso Público**

ÓRGÃO(S)
ATENDIDO(S) : **Secretaria de Administração**

RECURSO **Próprios**

DOTAÇÃO
ORÇAMENTÁRIA: **18 - 33,90,39**

OBJETIVOS : **Atender necessidades do R.H**

DATA DE ABERTURA **26 / 12 / 2017**

HORÁRIO **14:00 hs**

LOCAL **SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL, Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Subsolo - Tenente Portela - RS**

Tenente Portela, 06 de DEZEMBRO DE 2017

AUTORIZADORES:

Clairton Carboni - Prefeito Municipal

Salete B. Salla - Secretária de Finanças

SOLICITANTE:

Adriane S. Moraes >> Secretária

Ciente::

Tiago M. Albarello - Pregoeiro

NOTA :: >> Este Processo **ESTARÁ disponível** no seguinte endereço eletrônico após **SUA PUBLICAÇÃO** no **DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RS**, que **OCORRERÁ** no dia: **12/12/2017** ::
www.tenenteportela.rs.gov.br /// Linck: [Licitações / Pr.147/2017](#)



EDITAL

Este processo licitatório NÃO TRAZ ""Exclusividade"" para ME e EPP conforme determina a Lei Complementar Nr. 123/2006 e Decreto Nr. 6.204/2007, **COM BASE no** Art. 9º do Decreto Nr. 6.204/2007, parágrafo I :: >>> "" não houver no mínimo de três fornecedores enquadrados como M.E e/ou EPP sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; >>>O tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar os objetivos no Art. 1º, justificadamente""};

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para assegurar o estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, a qual institui o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar para a Comissão Permanente de Licitações, no ato da sessão de abertura do procedimento licitatório (credenciamento) ou anexo / interior ao envelope de documentação, declaração de enquadramento das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, devidamente assinado pelo seu representante contábil ou ainda Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou documento oficial equivalente.

1.0 - PREAMBULO

O Município de Tenente Portela - RS – Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Finanças e Departamento de Compras e Licitações, torna público que fará realizar a seguinte licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para a EXECUÇÃO de TODAS as ETAPAS de CONCURSO PÚBLICO {{conforme Itens descritos no Anexo 1}} de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93:

1.1 - DATA e LOCAL da Realização

1.1.1 - DATA DE ABERTURA: 26 / 12 / 2017

1.1.2 - HORÁRIO DE ABERTURA: 14:00 Horas

1.1.3 - LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal sito a Praça Tenente Portela, 23 - Subsolo - 98500.000 - Centro.

1.1.4 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.1.5 - Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas em ata e na documentação relativa ao certame.

1.2 - ESCLARECIMENTOS e PUBLICAÇÕES

1.2.1 - Esclarecimentos e dúvidas serão prestados via Email: administrativo@tenenteportela.rs.gov.br

1.2.2 - Este edital e seus anexos estão publicados na página / site oficial do Município: www.tenenteportela.rs.gov.br - Linck: Licitações

1.2.3 - As eventuais republicações e/ou retificações de Edital ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública, SERÁ PUBLICADO no Endereço Eletrônico descrito na Alínea "a" desta cláusula;



1.3 - CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.3.1 - *Este certame será regido pela Lei Federal n° 10.520*, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.3.2 - *Para este certame será atendido todas as observações e orientações* tanto do TCE-RS como do TCU, este Município "Busca" a ""Competitividade"" entre os licitantes.

2.0 - DO OBJETO :

A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados em organização e execução de CONCURSO PÚBLICO**, para o planejamento, a elaboração dos respectivos editais, toda a impressão necessária, a inscrição via internet, a aplicação e correção das provas (teóricas/títulos/prática), julgamento de recursos porventura impetrados, a execução e conclusão de todas as etapas do Concurso Público para provimento de Cargos Públicos conforme descrição, respondendo pela execução dos serviços até homologação final do Concurso, com cedência de pessoal suficiente para compor a banca de fiscalização/aplicação de provas treinados e coordenados pela CONTRATADA, conforme descrição dos serviços no Anexo 1 deste edital.

2.1 - A licitante vencedora deverá realizar o Concurso Público para dar provimento de vagas do quadro de cargos estatutário dispostos no quadro abaixo:

CARGOS e VAGAS PREVISTAS:

<u>NÍVEL SUPERIOR:</u>			
<u>CARGO</u>	<u>Nº VAGAS</u> <u>Previstas</u>	<u>PROVA TÍTULOS</u>	<u>PRÁTICA</u>
Assistente Social	01	Sim	Não
Psicóloga	01	Sim	Não
Médico	01	Sim	Não
Nutricionista	01	Sim	Não
Contador	01	Sim	Não
Professor Ed. Infantil	10	Sim	Não
Professor Anos Iniciais	7	Sim	Não
Professor Ed. Física, p/ Anos Iniciais e E. Infantil	2	Sim	Não
Professor de História	1	Sim	Não
Professor de Geografia	1	Sim	Não
Professor de Espanhol	1	Sim	Não



Fiscal ambiental / Sanitária	1	Sim	Não
<u>NÍVEL MÉDIO e/ou PÓS MÉDIO</u>			
Monitor de Creche	10	Sim	Não
Técnico em Enfermagem	2	Sim	Não
Agente Administrativo	3	Não	Não
Motorista	2	Não	Sim
Técnico em Agropecuária / Agrícola	1	Sim	Não
<u>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</u>			
Serviços Gerais	6	Não	Não
Operador de Máquinas	2	Não	Sim

(+) P/ EMPREGO PÚBLICO – CELETISTA

Agente Comunitário de Saúde	3	Não	Não
--------------------------------	---	-----	-----

2.4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03 > Secretaria de Administração
18 – 33,90,39 – Outros Serv. P. Jurídica

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- a) - Qualquer pessoa, física ou jurídica é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente pregão ou impugnar o edital, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data fixada para o recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.
- b) - Quando o acolhimento da impugnação implicar a alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será, então, designada nova data para a realização deste pregão.
- c) - A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não obstará sua participação neste pregão, até a decisão definitiva.
- d) - **A Impugnação DEVERÁ ser por Escrito e PROTOCOLADA junto ao Setor de** Protocolo do Município ou junto a Pregoeira do Município e/ou ainda via SEDEX com AR desde que, este chegue à Administração Municipal em tempo hábil {{ 2 dias úteis}} conforme fixado em Lei.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Para participar deste Processo Licitatório NÃO É EXIGIDO que a Licitante POSSUA Cadastro junto ao Município de Tenente Portela ou junto a outro Órgão Público, BASTANDO apenas a APRESENTAÇÃO da DOCUMENTAÇÃO descrita / exigida neste edital, tanto para Credenciamento, quanto para Habilitação ((envelope 1)) e Proposta Financeira ((envelope 2)) em conformidade com o exigido neste edital e ATENDER os ""requisitos e exigências"" atribuídas neste edital e na Lei de Licitações e dos Pregões.

4.2 - Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital.



4.3 - Será vedada a participação de interessados declarados inidôneos para licitar e contratar com o poder público e/ou suspensos de participar de licitações realizadas pela Administração Pública.

4.3.1 - A Licitante ao participar deste certame está CIENTE que a mesma SERÁ considerada IDÔNEA para participar de Licitações na esfera Federal, Estadual e Municipal, pelo SIMPLES ATO de Apresentação de Proposta ao Certame, mesmo transcorrido e encerrado o certame e, seja comprovado / averiguado que a Licitante ESTÁ proibida de Participar de Licitações e em havendo contrato firmado com a mesma referente a esta licitação, o mesmo ESTARÁ automaticamente CANCELADO e a licitante RESPONDERÁ por ""falsidade ideológica"";

5 - DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

5.1 - Os documentos inerentes ao presente certame licitatório deverão ser entregues diretamente a (ao) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, no momento da abertura da sessão do pregão, NO DIA, LOCAL e HORÁRIO previsto no preâmbulo deste edital.

5.2 - DO CREDENCIAMENTO

5.2.1 - O Credenciamento SERÁ no DIA, LOCAL e HORÁRIO previsto no Preâmbulo deste edital,

5.2.2 - caso a Licitante POSSUIR documentos para AUTENTICAÇÃO por parte da Pregoeira e sua equipe de apoio, SOLICITA-SE que o mesmo seja PROVIDENCIADO / EFETUADO em até 10 (dez) minutos ANTERIOR ao Horário previsto para INICIO da Sessão / Certame, esta Administração Municipal NÃO se RESPONSABILIZARÁ por Autenticações que venham a NÃO correr motivado por tempo hábil;

5.2.3 - Para Autenticações por parte da Pregoeira e sua equipe de apoio a licitante DEVERÁ apresentar o ""Original"" e a ""Cópia"" do documento a ser autenticado;

5.3 - Dos Procedimentos para o CREDENCIAMENTO

5.3.1 - Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes dos licitantes, mediante a apresentação dos seguintes documentos, fora dos envelopes 1 (Proposta) e 2 (Habilitação):

I) - Em se tratando do responsável legal da empresa:

a) - Cópia do registro comercial, no caso de empresário individual;

b) - Cópia do contrato ou estatuto social em vigor do licitante, no caso de sociedades empresárias, onde conste a indicação de seus sócios ou assemelhados responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

§1º >> Não será necessário a apresentação do Contrato Inicial / Consolidado junto a última Alteração Contratual se nessa constar os Sócios com respectivos dados pessoais e sua "natureza" na sociedade e devido registro junto a Junta Comercial.

II - Em se tratando do representante constituído:

a) - Instrumento público ou particular, pelo qual o licitante tenha lhe outorgado poderes para representá-lo em todos os atos do certame, {conforme modelo constante neste edital };

b) - CÓPIA do registro comercial, no caso de empresário individual;

c) - Contrato ou estatuto social em vigor do licitante, no caso de sociedades empresárias, onde conste a indicação de seus sócios ou assemelhados responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

5.3.1.1 - A cópia dos documentos descritos no ""Parágrafo I e II da cláusula 5.3.1 DEVERÃO ser Autenticados por Tabelião ou por Funcionário da Comissão de Licitação do município, com apresentação dos originais;

III - DA IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO:

a) - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se no ato da ENTREGA do CREDENCIAMENTO exibindo documento oficial que contenha foto ((original ou cópia autenticada)), a Pregoeira **PODERÁ** tirar cópia xerográfica do mesmo para fins de anexar ao processo;



IV - DA DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ ACOMPANHAR O CREDENCIAMENTO:

a) - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, Conhecimento e Aceitação do Teor do Edital (nos termos do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, (Modelo Anexo), a NÃO APRESENTAÇÃO desta Declaração IMPORTARÁ no NÃO RECEBIMENTO dos Envelopes da Licitante;

b) - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, **DECLARAÇÃO firmada por contador de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte(modelo Anexo)**, além de todos os documentos previstos neste edital.

b.1) - A Declaração que trata a alínea ""b"" deste parágrafo IV PODERÁ ser SUBSTITUÍDO por Comprovante da Junta Comercial do Estado ou outro órgão equivalente, **que COMPROVE** que a Empresa está ENQUADRADA como M.E.I ou M.E ou E.P.P;

****NOTA) - Nos Processos EXCLUSIVOS para Empresas M.E e E.P.P e MEI é OBRIGATÓRIO a APRESENTAÇÃO de Documento que COMPROVE sua Situação fiscal, podendo ser a DECLARAÇÃO de Enquadramento que faz parte deste edital (modelos) e/ou Documento emitido pela Junta Comercial e/ou Outro Equivalente;**

§1º - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope da proposta, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

V- DAS EXIGÊNCIAS AO CREDENCIADO:

a) - O Licitante que venha a entregar os Envelopes à Pregoeira ou Membro da Equipe, e se ausentar da sala de licitações e **NÃO RETORNAR** até o Horário de início da Sessão, **PERDERÁ** direito de EFETUAR LANCES, valerá apenas os Valores Cotados na Proposta Financeira.O licitante **PODERÁ** assistir ao Certame, mas estará **IMPEDIDO** de manifestar-se durante a sessão;

b) - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante, sob pena de exclusão sumária de seus representados.

c) - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados, sendo que a ausência do representante do licitante no decurso da sessão pública implicará na decadência de todo e qualquer direito atribuído aos licitantes.

5.4 - Em seguida serão recebidos os envelopes contendo a proposta e a documentação relativa à habilitação, devendo o pregoeiro, a equipe de apoio e os representantes dos licitantes rubricar os seus fechos.

5.5 - Após, o pregoeiro fará a abertura dos envelopes contendo as propostas, para verificar o atendimento destas às especificações e formalidades contidas no edital, desclassificando as propostas que não atenderem estas exigências e classificando as demais, provisoriamente, em ordem crescente de preços unitários, por item.

5.6 - DOS LANCES e sua OFERTA

a) - Realizada a classificação das propostas, será iniciada a sessão de lances verbais e sucessivos com os licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço unitário e as ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço unitário apresentado, até a proclamação do vencedor.

b) - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas no intervalo compreendido entre o menor preço unitário e o valor até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço unitário apresentado poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

c) - As rodadas de lances verbais começarão sempre a partir do maior preço unitário, classificado conforme o item anterior, e prosseguirão em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não ocorra a apresentação de novos lances inferiores àqueles já ofertados.



d) - Não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último lance apresentado, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

e) - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

f) - Declarada encerrada a sessão de lances, a comissão procederá na classificação definitiva das propostas, em ordem crescente de preços unitários, consignando-se o resultado em ata.

g) - Apenas o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar terá aberto o envelope contendo a documentação relativa à habilitação.

g.1) - Os Envelopes da Documentação das demais empresas NÃO CLASSIFICADAS em 1º lugar, FICARÃO a Disposição da Administração Municipal até a HOMOLOGAÇÃO do certame, pós este prazo a Licitante PODERÁ retirá-lo junto ao Depto de Licitações no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, pós transcorrido este prazo os mesmos serão destruídos;

h) - A Licitante PODERÁ realizar consulta via Fone ou Internet Própria junto ao Responsável da empresa para ofertar mais lances, se necessário, para o qual SERÁ concedido a mesma 1 (um) minuto para cada Item;

i) - DO LIMITE DE LANCES OFERTADOS:

l) - Os Lances serão LIVRES (sem teto mínimo), **Até a 10ª (Décima) RODADA por Item,** pós estes o Pregoeiro PODERÁ determinar que os Próximos Lances **NÃO PODERÃO ser INFERIOR DE ATÉ 5%** (cinco por cento) sobre o Valor do Último lance ofertado;

l) - Se o licitante for Inabilitado, quando da abertura do Envelope da Documentação, o pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até que um dos licitantes classificados preencha todos os requisitos de habilitação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

AO MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA EDITAL DE PREGÃO - n. 147 / 2017 ENVELOPE n. 01 - PROPOSTA PROPONENTE {{ Razão Social}} CNPJ:	AO MUNICÍPIO DE TENENTE PORTELA EDITAL DE PREGÃO - n. 147 / 2017 ENVELOPE n. 02 - DOCUMENTAÇÃO PROPONENTE {{ Razão Social}} CNPJ:
--	--

a) - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

I - DA APRESENTAÇÃO dos ENVELOPES para LICITANTE QUE NÃO PARTICIPAR da ABERTURA da SESSÃO :

A Empresa que desejar enviar apenas os Envelopes para participar desta licitação, deverá proceder da seguinte forma::

a) - DEVERÁ enviar os ENVELOPES 1 e 2 conforme PREVISTO neste edital {{ Envelope da Proposta}} ((+)) {{ Envelope da Documentação}} ""Igual"" para TODOS os PARTICIPANTES do Certame;

a.1) - DEVERÁ ACOMPANHAR os ENVELOPES 1 e 2, os seguintes Documentos os quais são NECESSÁRIOS para o Pregoeiro ""Lançar os Dados da Empresa"" no Sistema:

I) - Cópia do Contrato Social e/ou Estatuto e/ou Registro Comercial da empresa e,

II) - DECLARAÇÃO firmada por contador de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte(modelo Anexo) e/ou Comprovante da Junta Comercial e/ou Outro Órgão Equivalente se, Licitação ""Exclusiva p/ ME/EPP"" e/ou quiser se beneficiar da Lei Complementar 123 / 2006;.

III) - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, Conhecimento e Aceitação do Teor do Edital (nos termos do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, (Modelo Anexo));



a.2) - Caso os DOCUMENTOS relacionados nos Parágrafos I e II da alínea "a.1" não ACOMPANHAR os Envelopes, o Pregoeiro ESTARÁ LIBERADO para ABERTURA do Envelope da DOCUMENTAÇÃO no sentido de "AVERIGUAR" se os referidos documentos estão no interior deste;

b) - Ambos os Envelopes {{ 1 e 2}} DEVERÃO ser IDENTIFICADOS conforme prevê edital na cláusula 06;

c) - A Licitante que ENVIAR apenas os ENVELOPES em acordo com o descrito neste edital e nesta cláusula 05, PERDERÁ os DIREITOS a RECURSOS e LANCES, bem como em CASOS de EMPATES o "desempate" SERÁ via SORTEIO entre a Pregoeira e sua Equipe de apoio no ATO dos LANCES.

d) - Os envelopes deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tenente Portela ou Diretamente com o Pregoeiro ou Membro de sua Equipe e/ou poderão ser remetidos via serviço postal, endereçados à Prefeitura Municipal de Tenente Portela - Praça Tenente Portela 23 - Centro - 98500.000 a/c Setor de Licitações, com RECEBIMENTO ATÉ o INÍCIO da FASE de CREDENCIAMENTO.

e) - O licitante que remeter os envelopes via serviço postal e/ou Fretado assumirá os riscos de problemas ou defeitos que porventura impossibilitem a entrega tempestiva dos envelopes.

6.1 - DO ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)

l) - O envelope nº 01 (Proposta) deverá obrigatoriamente:

a) - Conter a proposta comercial, sem rasuras ou emendas,

b) - As Propostas Elaboradas (reeditadas) DEVERÃO ser em ACORDO com o Anexo Correspondente do edital para proposta financeira;

c) - As Proposta ELABORADAS (reeditadas) deverão ser através de processo mecanográfico;

d) - Em caso de UTILIZAR o Anexo da Publicação do edital "PROPOSTA FINANCEIRA", o mesmo poderá ser preenchido a punho;

e) - A Proposta PODERÁ ser apresentada via Arquivo de auto cotação {{ via CD e/ou DVD e/ou PenDrive }} com utilização de Software específico da Betha Sistemas {{ www.betha.com.br }}, caso o arquivo para auto cotação não esteja disponibilizado junto a Publicação deste edital (página do município) PODERÁ ser SOLICITADO via Email para: administrativo@tenenteportela.rs.gov.br , assim como o Programa de Auto Cotação;

e.1) - Se utilizado "auto cotação", igualmente deverá ser apresentando a Proposta escrita, podendo ser a Impressa do Sistema de Auto cotação, assinada e com carimbo da empresa;

f) - conter a assinatura do responsável pela empresa;

g) - conter a indicação do número do CNPJ da empresa e/ou Carimbo com o mesmo.

h) - Conter a INDICAÇÃO da MARCA e MODELO do Produto cotado, se exigido na PROPOSTA FINANCEIRA do edital;

i) - Conter o VALOR UNITÁRIO do Item;

j) - Deverá ser cotado em MOEDA Corrente nacional, sendo que para fins de contrato serão consideradas apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

6.1.1 - Não serão consideradas as propostas

a) - Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

b) - Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis,

c) - Apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

d) - apresentarem proposta alternativa.

6.1.2 - O prazo de validade da proposta pelo prazo será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento da proposta (art. 64, §3º da Lei Federal 8666/93), constando este ou não na Proposta Financeira.

6.2 - DO ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)

O Envelope nº 02 (Habilitação) conterà a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista, à qualificação técnica e ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:



6.2.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

- a) - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d) - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1.1 - Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

6.2.1.2- A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos exigidos para Habilitação Jurídica, caso já tenha apresentado os mesmos na fase de apresentação/credenciamento.

6.2.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com efeito negativo de Tributos Federais e Previdenciários, conforme Portaria 358 de 5 de setembro de 2014. Ainda será aceito, a apresentação das mesmas separadamente, desde que válidas.
- c) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, do Município domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
- e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.3 - A documentação relativa à REGULARIDADE TRABALHISTA consistirá em:

- a) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- b) - Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos {{ Modelo Anexo 1}};

6.2.4 - A Documentação COMPLEMENTAR consistirá em:

- a) - Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública (modelo anexo 4).
- b) - Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco. (modelo anexo);
- c) - Dados Empresariais e Societário / Propriedade para fins de Prováveis Contratações { dados completos da empresa quanto a: endereço, email, fones, conta corrente e dados pessoais respons. que assinará contratos e outros} - ((modelo anexo));
- d) - Declaração {{ firmada em cartório }} DECLARANDO que NÃO ESTÁ Envolvida em Qualquer Situação de Investigação, Policial ou Criminal e nem Respondendo a Processos Públicos em virtude de Fraudes em Concursos Públicos {{ Modelo em Anexo ao edital – “anexo 9” }};

6.2.5 - A Documentação TÉCNICA consistirá em:

- a) - Registro da Empresa no CRA (Conselho Regional de Administração);
- b) - Certidão de Regularidade junto ao CRA (Conselho Regional de Administração);



- c) - 1 (um) atestado que comprove a prestação de serviços de planejamento, divulgação** e realização de concursos públicos para órgãos ou entidades de Direito Público e que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, REGISTRADO JUNTO AO CRA;
- d) – Declaração que a Empresa POSSUI SISTEMA de LEITURA ÓTICA para** correção das Provas e que FARÁ desta forma a correção;
- e) – Certidão Negativa Cível e Criminal em nome da Licitante, na ESFERA ESTADUAL e FEDERAL,** com data de Expedição NÃO SUPERIOR a 30 (trinta) dias;
- e.1) – A Certidão Civil mencionada na alínea "a" desta cláusula DEVERÁ ser do** ESTADO onde estiver localizada a SEDE da Empresa (caso for de outro Estado da Federação que não seja o RS) e, mais do ESTADO do RIO GRANDE DO SUL, possuindo a sede no Estado do RS apenas deste Estado;
- f) – Certidão Negativa de Títulos e Protestos emitida pelo Cartório da Sede** Jurisdicional da licitante, com data NÃO SUPERIOR a 30 (trinta) dias;
- g) – Demonstração/ Lista do QUADRO DE PROFISSIONAIS e FUNCIONÁRIOS** que ATUARÃO na execução do objeto;

6.2.6- A Documentação PARA ASSINATURA DE CONTRATO consistirá em:

- a) – Comprovação por intermédio de Contrato e/ou Registro de Funcionários e/ou CTPS** e/ou Contrato Social (Sócio) que possuí PROFISSIONAIS para a EXECUÇÃO / FORMALIZAÇÃO das PROVAS de Nível Superior {Psicólogo, Professores, Contador, Médico, Nutricionista, etc...} e de Nível Técnico { Técnico em Agropecuária/Agrícola, Técnico em Saúde, etc... } a CADA FUNÇÃO contratada e descritas na Cláusula 2 (do Objeto) deste edital, AUTENTICADA em Cartório e/ou Pela Equipe de Apoio do Pregoeiro com a apresentação das originais.

6.3 - DA DOCUMENTAÇÃO para MEI, ME e EPP

- a) - A microempresa, a empresa de pequeno porte, M.E.Is, bem como** a cooperativa que atender ao previsto no art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal apresentados, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **05 (CINCO) dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.
- b) - O benefício de que trata o** art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, **não eximirá** a microempresa, a empresa de pequeno porte, MEI e a cooperativa, da **apresentação de todos os documentos**, ainda que apresentem alguma restrição.
- c) - O prazo de que trata a alínea "a" desta cláusula** 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.
- d) - A não regularização da documentação, no prazo** fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação
- e) - A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea "b" e/ou em sua** prorrogação (se existente), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

- a) - Todos os documentos exigidos** deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.
- b) - Todos os documentos expedidos** pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal, com identificação clara do subscritor.
- c) - Os documentos** devem estar com seu prazo de validade em vigor.
- d) - Se este prazo** não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado como prazo de validade o 30º (trigésimo) dia, contado a partir da data de sua expedição.
- e) - Os documentos** emitidos através da internet poderão ter sua autenticidade conferida pela equipe de apoio.



- f) - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, conter a indicação do número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- g) - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, no caso de filiais, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos do licitante.
- h) - Os documentos apresentados no certame deverão possuir a mesma titularidade do licitante (pessoa jurídica e CNPJ), ou seja, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da mesma razão social e mesmo CNPJ.
- i) - A documentação de habilitação será apreciada em conformidade com as exigências deste Edital e seus anexos.
- j) - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n° 02 (Habilitação) ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior.

6.4.1 - Documentos Apresentados no Ato do CREDENCIAMENTO será DISPENSÁVEL sua Apresentação novamente na fase de Habilitação.

6.4.2 - A Autenticação de Documentos, Certidões e demais exigidos para este processo Licitatório poderão ser autenticados por tabelião ou por membro da equipe de apoio da pregoeira, com a apresentação do original a referida autenticação e terá validade apenas para processo licitatório da Administração Municipal de Tenente Portela/RS. As autenticações efetuadas por membros da equipe da pregoeira poderão ser efetuadas até o horário previsto para recebimento dos envelopes. a Administração Municipal de Tenente Portela/RS, não se responsabiliza por autenticações não efetuadas em tempo hábil;

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1** - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao descrito neste edital;
- 7.2** - Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor;
- 7.3** - A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.
- 7.4** - Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a)** - A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b)** - Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem no descrito neste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item;
- c)** - Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma dos itens anteriores.
- 7.5** - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do **subitem 7.1** deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.
- 7.6** - O disposto nos **subitens '7.1 a 7.4'** deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do subitem 5.4, deste edital).
- 7.7** - As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

8 - DO PREÇO

8.1 - Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos do licitante, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.



8.2 - Não haverá reajuste de preços, salvo hipóteses excepcionais de revisão de preços, que serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8.3 - Será desclassificada a proposta incompatível com a realidade de mercado.

8.4 - Preços COM VALORES FINAIS { pós lances} acima dos "" Valores Estimados"" que constam no Anexo1 (Proposta Financeira) SERÃO realizados novas pesquisas de mercado tendo como base o Produto e Marca cotada, para posterior análise da assessoria jurídica e possível homologação do(s) mesmo(s).

9 - DO CONTRATO

9.1 - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirar e assinar o termo do contrato, cuja minuta consta no Anexo 9 deste edital, contado a partir da data de sua intimação, que se fará pessoalmente, por meio de publicação no mural da Secretaria da Fazenda, envio de correspondência com Aviso de Recebimento e preferencialmente por meio eletrônico, no endereço eletrônico indicado pela Licitante.

9.2 - O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação expressa do licitante, contendo a exposição circunstanciada do motivo.

9.3 - O não atendimento do disposto no item 9.1 sujeitará o licitante às penalidades previstas na legislação e neste edital.

9.4 - O não comparecimento do adjudicatário intimado autoriza a Administração a proceder a convocação dos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

9.6 - DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

9.6.1 - A Fiscalização do contrato que se Originará da aquisição dos Bens objeto deste edital, serão de responsabilidade do Secretário Responsável pela Pasta que solicitou a aquisição e/ou por funcionário por este designado, conforme previsto em Portaria Municipal Nr. 444/2016;

10 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - O objeto deste pregão deverá ser ELABORADO e EXECUTADO EM ACORDO COM O ANEXO 1 "" TERMO DE REFERÊNCIA"" DO EDITAL no PRAZO CORRIDO DE :::: {{ a contar após a assinatura do contrato e o Recebimento da Autorização de Fornecimento}}:

a) - 20 dias para elaboração, disponibilização e publicação do edital;

b) - 30 dias para Início das Inscrições;

c) – 60 dias para Realização das Provas Escritas;

d) – 80 dias para Realização das Provas Práticas;

e) – 100 dias para o Encerramento de todos os trâmites legais e Homologação Final do Concurso;

10.1.1 - O Prazo que trata a cláusula acima 10.1 deste edital PODERÁ ser REVISTA mediante solicitação da contratada e devidamente comprovado os motivos;

10.2 - As despesas de Transporte das Provas, da Aplicação das Provas, dos Fiscais no dia do Concurso, de Alimentação, de Estadias, de Contribuições Sociais ficarão sob responsabilidade da empresa adjudicatária e considerar-se-ão incluídas na proposta apresentada pela respectiva empresa.

10.3 - O objeto desta licitação será recebido definitivamente pela Administração em até **05 (Cinco) dias úteis**, contados da data da entrega do objeto, após conferência e certificação de que o mesmo está de acordo com as especificações contidas no edital.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias Úteis, APÓS A HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO e, com RECEBIMENTO de Respectiva Nota Fiscal, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Administração;



11.1.1 - A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser emitida pela empresa indicada na Nota de Empenho, não sendo admitido o recebimento de nota fiscal com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) diferente do indicado na Nota de Empenho.

11.2 - O pagamento será realizado pelo Município de Tenente Portela - RS, "" PREFERENCIALMENTE"" mediante depósito bancário em favor do adjudicatário, que indicará em formulário próprio, o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação e endereço eletrônico da licitante para recebimento de notificações e informações.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.

12.2 - O licitante ficará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) - advertência;

b) - multa correspondente:

b.1) - à 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;

b.2) - à razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo final de entrega prevista na Ordem de Compra;

c) - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos contidos na legislação própria.

12.4 - Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto ao licitante, que derem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

12.5 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

12.6 - O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A apresentação de proposta implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento de seus termos ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

13.2 - A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 - O adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato.

13.4 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência que se destine a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.5 - Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.

13.6 - As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

13.6.1 - O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.

13.7 - **Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação** junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Praça Tenente Portela, 23 - Centro - Subsolo - Fone: 55-3551-1454 / 1452 - 98500.000, das Segundas a Sextas feiras, das: 8:00 às 11:30 e das



13:30 às 16:30 horas, ou no Site:: www.tenenteportela.rs.gov.br no Linck:: Licitações \ Pregão Presencial; Email:: administrativo@tenenteportela.rs.gov.br ou licita@tenenteportela.rs.gov.br.

13.8 - A Contratada DEVERÁ responder pela segurança total do transporte, sendo de sua responsabilidade qualquer dano e ou acidente ocorrido com o Material transportado (objeto deste edital) durante o percurso, até o destino final.

13.9 - A contratada DEVERÁ Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total atualizado do contrato no limite de até 25% (vinte e cinco por cento).

14 - DA INTENÇÃO de MANIFESTAR RECURSOS

14.1 - Proclamado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde então intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, a partir do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a imediata vista dos autos do processo aos licitantes.

14.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.3 - Decidido o recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

14.4 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor, devendo após, os autos do processo serem encaminhados à autoridade competente para homologação do certame.

14.5 - RECURSOS apresentado / protocolados serão ""Digitalizados"" e PUBLICADOS na Página do Município, em anexo a Publicação deste Processo Licitatório, assim como suas contra razões {{ www.tenenteportela.rs.gov.br - Linck: Licitações }} e/ou PODERÁ ser solicitado via email {{ administrativo@tenenteportela.rs.gov.br}};

14.6 - É facultado à Administração, quando o adjudicatário não formalizar a contratação, no prazo e condições estabelecidos, a convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pelo primeiro adjudicatário.

15 - PODERÁ SER CORRIGIDO NO ATO DO CERTAME

I) - Durante o decorrer do certame ANTERIOR a FASE dos LANCES, Os seguintes itens poderão ser corrigidos pelo pregoeiro ou pelo representante devidamente credenciado, **com a finalidade de manter/haver disputa pelos itens/objetos do processo licitatório, e obtenção da proposta mais vantajosa, que é a finalidade da licitação pública:**

a) - Falta de: soma, multiplicação, de Ordem Cronológica dos Itens;

b) - Falta de: data e/ou rubrica e/ou carimbo da empresa na proposta, poderá ser suprida pelo representante legal e Credenciado presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços"; e, a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação", o qual deverá ser ""escrito"" a punho, na presença do Pregoeiro e sua Equipe.

c) - Falta de:: Marca ou Modelo do(s) Item / Objeto(s) da Licitação, poderá ser suprida pelo Representante Legal e Credenciado, ""escrevendo"" a punho estes na Proposta, na presença da Pregoeira e sua equipe, anterior a fase de lances;

II) - e, ANTERIOR a ABERTURA dos ENVELOPES da PROPOSTA:

a) - Poderá ainda, NO ATO DO CREDENCIAMENTO ser corrigido pelo Representante Legal da Empresa presente, caso a Procuração der poderes para tal, **assinar declarações e outros documentos** que por ventura não foram assinados anterior a abertura do certame / **recebimento do credenciamento**, bem como o preenchimento e assinatura de declarações que por ventura venha a faltar no ato do credenciamento;

b) - CASO o CREDENCIAMENTO não estiver ""EXTERNO"" aos Envelopes PROPOSTAS e DOCUMENTAÇÃO a Pregoeira PODERÁ em frente aos demais Licitantes ABRIR os Envelopes no "Intuito" de verificar se os mesmos estão em seu Interior, **com a finalidade de PREVALECER o caráter competitivo;**



16 PODERÁ ainda, O PREGOEIRO

l) - com a finalidade de manter/haver disputa pelos itens/objetos do processo licitatório, e obtenção da proposta mais vantajosa, que é a finalidade da licitação pública, ficará a Cargo do Pregoeiro:

a)- A ACEITAÇÃO ou NÃO de Participante / Licitante que se APRESENTAR após o Horário estipulado no preâmbulo deste edital;

b) - O Pregoeiro PODERÁ aceitar a Licitante que se apresentar após o horário estipulado no Preâmbulo, desde, que, o Certame ESTEJA na FASE de CREDENCIAMENTO, após a Fase de Credenciamento com o início da abertura dos envelope(s) da(s) Proposta(s), NÃO SERÁ Admitida a participação de Licitante(s) atrasados(s);

§1º - Para Licitante(s) que se Apresentar com base nas alíneas "a" e "b" da Cláusulas 16 deste edital, toda a Documentação DEVERÁ estar ""devidamente apta"", NÃO SERÁ autenticados documentos e/ou conferências destes.

17 - DA PARTICIPAÇÃO por Tipo de ATIVIDADE

l) - com a finalidade de manter/haver disputa pelos itens/objetos do processo licitatório, e obtenção da proposta mais vantajosa, que é a finalidade da licitação pública e, com ""Base em Acórdão TCU 42/2014 e Decreto Nr. 3.555/2000 - Parágrafo Único - Art. 4ª - Anexo 1 :

a)- A Licitante DEVERÁ EXERCER em ""Contrato Social e/ou Cartão do CNPJ e/ou Protocolo de Empresa Individual"" ATIVIDADE compatível ((do ramo)) com o Objeto do edital,

b) - Para Habilitação da licitante o Pregoeiro PODERÁ se Utilizar de Pesquisa na Internet e outras que achar necessário.

18 - DOS ANEXOS do EDITAL e sua APRESENTAÇÃO

Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência;

Anexo 1.1 - Relação de Itens e Proposta Financeira (ENVELOPE PROPOSTA)..

Anexo 2 - Declaração de Menor (modelo)–(ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO)

Anexo 3 - Declaração de Credenciamento, Conhecimento e Aceitação do teor do edital, Cumprimento e Requisitos de Habilitação (modelo)–(JUNTO AO CREDENCIAMENTO)

Anexo 4 - Declaração de Fato Superveniente (modelo)–(ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO)

Anexo 5 - Declaração de ME / EPP (modelo)–(CREDENCIAMENTO)

Anexo 6 - Modelo de Procuração - (CREDENCIAMENTO)

Anexo 7 - Dados do Licitante para formalização do contrato e dados bancários para pagamento {{Facultativo}}.- (ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO ou no CREDENCIAMENTO)

Anexo 8 - Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco- (modelo)- (ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO)

Anexo 9 – Declaração de Não Envolvimento (ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO);

Tenente Portela/RS, 11 DE DEZEMBRO DE 2.017

CLAIRTON CARBONI
Prefeito Municipal

Visto:

DARLAN VARGAS - OAB-RS: 71.877
Assessoria Jurídica



>> Anexo 1.1 - Relação Itens e Prop. Financeira <<

> LOTE 1:

Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit. Máximo	Vlr. Unit. Cotado R\$	Vlr. Total- R\$
1	Serviços Técnicos para Organização e Execução de todas as Fases de CONCURSO PÚBLICO {{ planejamento + divulgação + realização, etc... }} para o Município de Tenente Portela / RS, >>{{ PARA OS CARGOS PREVISTOS NO EDITAL à Cláusula 2 ""do objeto"" }}; >>> .. VALOR PARA ATÉ 500 (quinhentos) INSCRITOS....	Global	1	25000,00		
2	Valor por INSCRIÇÃO que ULTRAPASSAR a QUANTIA Prevista de 500 (Quinhentos) Inscritos.	Unid	1	30,00		
				Total		

Local e data

Carimbo da Empresa

Assinat. Resp. Legal da Empresa

####NOTA: Esta Relação de Itens do Presente Processo Licitatório para Fins de ""Apresentação"" da **PROPOSTA FINANCEIRA** esta Disponível junto a Publicação deste Edital na Página da Internet do Município {{ www.tenenteportela.rs.gov.br - Linck: [Licitações](#) }} e/ou Via Email:: administrativo@tenenteportela.rs.gov.br a mesma PODERÁ ser APRESENTADA via ARQUIVO DIGITAL c/ a Utilização de Software ""Auto Cotação"" da Betha {{ <http://download.betha.com.br/discosver.jsp?rdn=280817100812&s=33&v=2.0.25> }}, mesmo apresentando a Proposta de Forma Digital {{ via Pendrive e/ou Mídia de CD/DVD}} ela DEVERÁ vir ACOMPANHADA de Proposta Impressa, PODENDO ser a Impressão do Arquivo Digital...



ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE MENOR

EDITAL DE PREGÃO Nº : ____ / ____ > Município de Tenente Portela -RS

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO

INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Empresa: _____, inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira
de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de _____.

.....

assinatura do representante legal

Carimbo do CNPJ



ANEXO 3 - {{junto ao Credenciamento}}

Pregão Presencial Nr. _____ / _____

DECLARAÇÃO DE:

CRENCIAMENTO, CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL E, de CUMPRIMENTO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Empresa: _____ inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA**, por seu representante

legal infra-assinado **que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital**

e que Cumpre os Requisitos de Habilitação deste Pregão (previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1), ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, entes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO 4

EDITAL DE PREGÃO Nº _____ / _____ > Município de Tenente Portela - RS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

Empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, município de _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), *DECLARA*, sob as penas da lei, a *INEXISTÊNCIA* de fatos *supervenientes*, que impossibilitem sua habilitação no **PREGÃO Nº: _____ / _____**, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

_____, _____ de _____ de _____.

assinatura do representante legal

Carimbo do C N P J



ANEXO 5 - {{ Anexo ao Credenciamento}}

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____ / ____ > Município de Tenente Portela - RS

MINUTA DA DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e de CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **Pregão Presencial nº. ____ / ____**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº123. DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.
() **M. E. I**, Conforme Lei vigente.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Representante Legal da Empresa

Assinatura e nº CRC do Contador e ou Técnico Contábil

OBS 1 : A declaração acima devera ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

OBS 2 : Esta declaração será entregue ao Pregoeiro, por ocasião do credenciamento, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06.

OBS 3 : Para Empresas **M.E.I** não se faz necessário a Assinatura do Contador ou Técnico Contábil.

Esta Declaração PODERÁ ser SUBSTITUÍDO por Comprovante da Junta Comercial do Estado ou outro órgão equivalente, que COMPROVE que a Empresa está ENQUADRADA como M.E ou E.P.P, conforme previsto em edital;

Carimbo do C.N.P.J



A N E X O 6

EDITAL DE PREGÃO Nº: ____ / ____

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a Empresa: _____, com sede cidade de _____ /UF: _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º: _____ e I. Estadual n.º: _____, representada neste ato por seu(s): _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º: _____ e CPF n.º _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a): _____, portador(a) da Cédula Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar junto a Prefeitura Municipal de Tenente Portela - RS, **no que se referir ao PREGÃO N.º: ____ / ____**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, *inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances*, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura Represent. Legal

>Carimbo do CNPJ <



A N E X O 7

Envelope Documentação e/ou Credenciamento}}

>> Pregão Presencial - Nr. _____ / _____..

Dados Empresariais e Societário / Proprietário

Empresa: _____, CNPJ Nr. _____,

para fins de Possíveis Contratos e Correspondências e Pagamentos INFORMA os dados abaixo:

ENDEREÇO (Rua.Av. Nr.): _____

CIDADE: _____ **UF:** _____ **C.E.P:** _____ - _____

FONE(S) CONTATO: _____ / _____

EMAIL : _____

>> SÓCIO / PROPRIETÁRIO p/ Assinar Contrato::

NOME: _____ **CPF:** _____

R.G- Nr. _____ **CARGO:** _____

>> CONTAS BANCARIAS P/ PROVAVEIS PAGAMENTOS {{ em nome da licitante}}:

Banco Nr. _____ - **Agência:** _____ - **C. Corrente Nr.** _____

Nome do Banco: _____

NOTA>>>> O Presente se faz necessário para ATENDER novas NORMATIVAS dos Tribunais de Conta.



>>ANEXO 8 <<

> Pregão Presencial - Nr. _____ / _____

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na Rua _____, município de _____, por intermédio do seu representante legal o Sr. _____, Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Declara também que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, no âmbito da Administração Pública Municipal dos Poderes Executivos e Legislativo de agentes políticos do Município de Tenente Portela - RS.

Declara ainda que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2016

>>CARIMBO DA EMPRESA <<

Assinat. Respons. legal da Empresa



>>ANEXO 9 <<

> Pregão Presencial - Nr. /

DECLARAÇÃO DE NÃO ENVOLVIMENTO E OUTROS

A Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na Rua _____, município de _____, por intermédio do seu representante legal / sócio / proprietário Sr. _____, Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, QUE A EMPRESA E SÓCIOS não estão envolvidos em Qualquer Situação de investigação policial ou criminal e nem respondendo a processos públicos em virtude de fraudes em Concursos Públicos.

Declara ainda que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2.017

>>CARIMBO DA EMPRESA <<

Assinat. Respons. legal da Empresa { Firmada em Cartório }

Nome: _____

C.P.F: _____

>>"" ANEXO 1 "" - TERMO DE REFERÊNCIA -DAS EXIGÊNCIAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE <<**1 - Será de responsabilidade do licitante vencedor:**

Confeccionar minuta de Edital de abertura do Concurso e inscrições, abrangendo:

1.1 - Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao Município e análise juntamente com a Comissão de Concurso, o qual deverá conter, dentre outras exigências, as seguintes:

1.1.1 - Definição de critérios para recebimento das inscrições;

1.1.2 - Especificações de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;

1.1.3 - Elaboração e definição do conteúdo programático e bibliografia;

1.1.4 - Regulamentação do processo de aplicação das provas, recursos e demais dados necessários, inclusive com devida explicação para o candidato. As provas deverão ser corrigidas por sistema de leitura ótica do cartão de respostas;

1.1.5 - O edital deverá contemplar, inclusive, a forma de recebimento dos eventuais recursos e títulos;

1.1.6 - O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pelo contratante;

1.1.7 - Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;

1.1.8 - As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 02 (dois) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo;

1.1.9 - As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança;

1.9.10 - O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta;

1.9.11 - O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade;

1.9.12 - Previsão editalícia da avaliação da saúde dos candidatos aprovados, com especificação dos exames que o candidato deverá se submeter, cuja avaliação será realizada por conta dos candidatos aprovados e nomeados;

1.9.13 - Previsão editalícia **de exames admissional**, a ser realizado antes da nomeação { **se existentes**};

1.9.14 - Confeção de extratos de editais para publicação junto à imprensa;

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

1.9.16 - Exame e resposta dos recursos à homologação das inscrições;

1.9.17 - Realização de inscrições exclusivamente via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento;

1.9.18 - Treinamento para servidores do Município, quando necessário, para auxiliar candidatos a efetuarem a *inscrição* pela „internet“;

1.9.19 - Divulgação do evento concurso público em *home page* própria e na do Município de Tenente Portela / RS, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;

1.9.20 - Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão;

1.9.21 - Abertura das inscrições pelo período a ser **DEFINIDO PARA FORMALIZAÇÃO DO EDITAL** e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente nacional;

1.9.22 - Assessoramento para orientações técnicas e jurídicas;

1.9.23 - Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações ou rejeição;

1.9.24 - *As inscrições observarão as disposições que se seguem:*

- a)** No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;
- b)** A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c)** Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d)** As inscrições de candidatos portadores de deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e)** As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

1.9.25 - Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo, número de inscrição, CPF, telefone e endereço, fornecido a Contratante, em meio magnético ou impresso se solicitado, quando da conclusão do processo.

1.9.26 - Aplicação de provas objetivas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital, compreendendo:

- a)** Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe quando o cargo assim o exigir;
- b)** Análise técnica das questões, com revisão de português e reprodução das provas objetivas em igual número dos candidatos com inscrições deferidas;
- c)** Digitação e edição;
- d)** Impressão dos cadernos de questões deverá ser em ambiente altamente sigiloso. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- e)** Manutenção do sigilo das questões e do gabarito, e da segurança da prova;
- f)** Verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas, em conjunto com a Comissão de Concurso;
- g)** Distribuição dos candidatos no local das provas;
- h)** Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i)** Mapeamento e identificação das salas para realização das provas;
- j)** Elaboração dos materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- k)** Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- l)** Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos inscritos;
- m)** Elaboração de atas e listas de presença;
- n)** Divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas, inclusive mediante divulgação no site e disponibilização para a imprensa;
- o)** Procedimento da leitura dos cartões de respostas;
- p)** Emissão de boletins individuais e relatórios de notas de todos os candidatos;
- q)** Emissão e disponibilização dos resultados das provas escritas através de meio eletrônico em até 10 (dez) dias úteis de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;

1.9.27 - Efetuar a correção das provas através de sistema eletrônico, atribuindo os respectivos pontos;

=====

1.9.28 - A CONTRATADA deverá ceder pessoal suficiente para compor a banca de fiscalização/aplicação de provas, devidamente treinados e coordenados pela CONTRATADA;

1.9.29 - Transportar as provas até o(s) local de aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade;

1.9.30 - Supervisionar a equipe de aplicação/fiscalização das provas no dia marcado para sua realização;

1.9.31 - Avaliação de títulos para os [cargos mencionados no edital](#).

1.9.32 - Recebimento de títulos para avaliação e pontuação, compreendendo:

a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Abertura;

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.

1.9.33 - Recebimento de eventuais recursos administrativos para julgamento;

1.9.34 - Exame e resposta dos recursos à homologação das inscrições;

1.9.35 - Supervisionar a equipe de aplicação/fiscalização das provas no dia marcado para sua realização;

1.9.36 - Aplicação das provas práticas, compreendendo:

a) Elaboração da grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato e pertinentes as funções do respectivo cargo;

b) Acompanhamento das atividades feitas pelo candidato no desenvolvimento das tarefas a ele atribuídas, para fins da respectiva avaliação;

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

d) A prova prática será aplicada a um número pré-definido de candidatos, descrito no Edital de seleção.

1.9.37 - Prova prática para os cargos de **Operador de Máquina e para Motorista**.

I. Compete ao município disponibilizar o local, máquinas e veículos para a realização de testes práticos;

II. A prova prática para o cargo de Operador de Máquina será aplicada em Motoniveladora;

III. A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários será aplicada em Retroescavadeira.

IV. A Prova prática para o cargo de Motorista será aplicado em Caminhão Basculante;

1.9.38 - 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.

1.9.39 - 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 previsto no edital de inscrição, realizando, em ato público, SORTEIO de desempates para definição do resultado final, após vencidos os demais critérios contidos no edital;

=====

c) Elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

1.9.40 - Examinar e responder os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção;

1.9.41 - Avaliação de títulos para cargos que pontuam a titulação;

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

1.9.43 - Elaboração do Edital de homologação final;

1.9.44 - Elaboração e entrega de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Tenente Portela / RS, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

1.9.45 - A prova de títulos poderá ser suprimida de aplicação, a partir de entendimento com a administração quanto a conveniência e oportunidade, para alguns cargos, quando da publicação do edital de abertura do concurso;

1.9.46 - Publicar todos os atos referentes ao concurso no site da empresa contratada, bem como fornecer o material necessário para publicação no site do contratante (www.tenenteportela.rs.gov.br);

1.9.47 - O prazo para execução total dos serviços, objeto desta licitação é conforme descrito na cláusula abaixo "" 1.9.47.1"", ressalvado atraso por parte do Município;

1.9.47.1 - O objeto deverá ser ELABORADO e EXECUTADO EM ACORDO COM O ANEXO 1 "" TERMO DE REFERÊNCIA"" DO EDITAL no PRAZO CORRIDO DE :: {{ a contar após a assinatura do contrato e o Recebimento da Autorização de Fornecimento}};

a) - 20 dias para elaboração, disponibilização e publicação do edital;

b) - 30 dias para Início das Inscrições;

c) – 60 dias para Realização das Provas Escritas;

d) – 80 dias para Realização das Provas Práticas;

e) – 100 dias para o Encerramento de todos os trâmites legais e Homologação Final do Concurso;

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

1.9.49 - Atendimento especializado aos portadores de deficiência, de acordo com as especialidades dos casos apresentados (visual, motora e auditiva);

1.9.50 - O concurso poderá ser realizado em dois turnos, manhã e tarde, dependendo do número de candidatos inscritos;

1.9.51 - Caso advenha decreto ou decisão de nulidade ao concurso, em decorrência de incumprimento de obrigação da CONTRATADA, caberá a esta indenizar todos os prejuízos ao Município e a terceiros, assim como de ressarcir ao Município eventual indenização a que o Órgão Municipal for condenado;

1.9.52 - Caso a responsabilidade do decreto de nulidade seja por ato concorrente, entre a Contratada e a Municipalidade, proceder-se-á na identificação e graduação desta ocorrência, e cada parte arcará com o ônus proporcional de sua responsabilidade;

1.9.53 - As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta do licitante vencedor, referente àqueles que cabem a ela executar;

1.9.54 - Responsabilizar-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado;

1.9.55 - *Para a inscrição dos candidatos deverá ser observado o seguinte critério:*

- =====
- a) A idade mínima será verificada por ocasião da posse;
 - b) A titulação mínima exigida para o cargo será apurada no momento da posse.

1.9.56 - Acatar as determinações do **CONTRATANTE** no sentido de reparar e/ou refazer, de imediato, às suas expensas, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções, sem alteração dos prazos previstos;

1.9.57 - Executar a confrontação da legislação municipal, e eventualmente sugerir mudanças para compatibilizar com o entendimento dominante, quer de cunho jurídico, ou científico, ou de seleção;

1.9.58 - Realização de desempate de notas utilizando o resultado do Sorteio pela Loteria Federal, após ultrapassado os critérios legais de desempate;

1.9.59 - Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

1.9.60 - Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;

1.9.61 - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

1.9.62 - O município disponibilizará posto de atendimento com computador e internet para os candidatos que não tem acesso.

2. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO:

2.1. Caberá ao Município executar os seguintes procedimentos:

- a) A inscrição será realizada via *on line*, assim como a guia para pagamento da inscrição, ambientes estes a serem fornecidos pela empresa licitante. O Município poderá dispor em local designado no edital, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e impressora para atendimento aos candidatos durante o período de inscrições;
- b) Arcar com os pagamentos das publicações dos editais do concurso, disponibilizados pela CONTRATADA, tanto quanto ao conteúdo, quanto à data e locais de publicação;
- c) Disponibilizar local para a realização das provas objetivas e práticas;
- d) Disponibilizar local para empregados ou representantes da CONTRATADA executarem os serviços referentes ao concurso;
- e) Disponibilizar através de meio eletrônico toda a legislação municipal pertinente a matéria;
- f) **Será de responsabilidade do Município a instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição, bem como arcar com as despesas decorrentes dos serviços.**
- g) **Disponibilizar as máquinas e caminhão necessárias** para a realização da prova prática.

3. Detalhamento geral e de orientação:

- a) Os trabalhos deverão **ser** desenvolvidos, assim como a elaboração das provas, de acordo com o programa aprovado pelo Município e compatível para o cargo, e se desenvolver com absoluto sigilo e com ética profissional;
- b) As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, para fins de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da licitante vencedora os ônus por tais violações;
- c) As provas teórico-objetivas a serem elaboradas conterão 40 questões, de múltipla escolha, com 04 opções de resposta, cujos conteúdos de análise será a língua portuguesa, legislação, informática e conhecimento específico, conforme for definido no edital de abertura do concurso;
- d) As provas deverão ser impressas com controle total de segurança, embaladas em pacotes lacrados e acondicionados em sacolas com lacres numerados, cuja guarda caberá a licitante vencedora até a data de sua aplicação;

- =====
- e)** A licitante vencedora caberá confeccionar e aplicar as provas para candidatos com necessidades especiais, quando solicitada;
 - f)** Em caso de empate de notas, o desempate ocorrerá por sorteio da loteria federal, após ultrapassados os critérios legais previstos no edital.

Tenente Portela, 01 de Dezembro de 2.017

MINUTA DO CONTRATO

Contrato celebrado entre o Município de Tenente Portela, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Tenente Portela, 23 - Centro, na cidade de TENENTE PORTELA-RS, CNPJ N.º 87.613.089/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CLAIRTON CARBONI, brasileiro, casado, administrador, residente e domiciliado em Tenente Portela/RS, na Rua xxxxxxxxxxxxxx, n.º xxx, portador da cédula de identidade n.º xxxxxxxxxxxx e inscrito no CPF n.º xxx.xxx.xxx/xx, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede na rua xxxxxxxxxxxx, n.º xxxxx no Bairro xxxxxxxxxxxx, na cidade xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ N.º xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu (sócio-proprietário; sócio-gerente, procurador, diretor, etc.), Sr. xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente na Rua xxxxxxxxxxxx, n.º xxxxx no Bairro xxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade n.º xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF N.º xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, para execução do objeto discriminado na Cláusula Primeira deste instrumento.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 147/2017**, regendo-se pela Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Executivo n.º 3.986/07 e aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93, assim como pelas condições do edital, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira

Do Objeto

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados em organização e execução de CONCURSO PÚBLICO, para o planejamento, a elaboração dos respectivos editais, toda a impressão necessária, a inscrição via internet, a aplicação e correção das provas (teóricas/títulos/prática), julgamento de recursos porventura impetrados, a execução e conclusão de todas as etapas do Concurso Público para provimento de Cargos Públicos conforme descrição, respondendo pela execução dos serviços até homologação final do Concurso, com cedência de pessoal suficiente para compor a banca de fiscalização/aplicação de provas treinados e coordenados pela CONTRATADA, conforme descrição.** - *cuja especificação e quantidades estão devidamente definidas no termo de homologação e adjudicação do Processo Licitatório n. 199/2017 - Pregão Presencial Nr. 147/2017, que fica fazendo parte deste contrato, na forma de anexo 1 E 1.1.*

Cláusula Segunda

Do Preço

2.1 - O preço para o presente contrato é conforme o descrito abaixo:::

Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit. Contrato-R\$
1	Serviços Técnicos para Organização e Execução de todas as Fases de CONCURSO PÚBLICO {{ planejamento + divulgação + realização, etc... }} para o Município de Tenente Portela / RS, >>{{ PARA OS CARGOS PREVISTOS NO EDITAL à Cláusula 2 ""do objeto"" }}; >>> .. VALOR PARA ATÉ 500 (quinhentos) INSCRITOS....	Global	1	
2	Valor por INSCRIÇÃO que ULTRAPASSAR a QUANTIA Prevista de 500 (quinhentos) Inscrições..	Unid	1	

incluído neste a totalidade dos itens adjudicados a Contratada, e constantes da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA e entendido este como preço justo e suficiente para total execução do presente objeto.

2.2 - *A licitante vencedora deverá realizar o Concurso Público para dar provimento aos cargos públicos dispostos no quadro abaixo:*

>> CARGOS E VAGAS PREVISTAS::

NÍVEL SUPERIOR:			
<u>CARGO</u>	<u>Nº VAGAS</u> <u>Previstas</u>	<u>PROVA TÍTULOS</u>	<u>PRÁTICA</u>

Assistente Social	01	Sim	Não
Psicóloga	01	Sim	Não
Médico	01	Sim	Não
Nutricionista	01	Sim	Não
Contador	01	Sim	Não
Professor Ed. Infantil	10	Sim	Não
Professor Anos Iniciais	7	Sim	Não
Professor Ed. Física, p/ Anos Iniciais e E. Infantil	2	Sim	Não
Professor de História	1	Sim	Não
Professor de Geografia	1	Sim	Não
Professor de Espanhol	1	Sim	Não
Fiscal Ambiental / Sanitária	1	Sim	Não
<u>NÍVEL MÉDIO e/ou PÓS MÉDIO</u>			
Monitor de Creche	10	Sim	Não
Técnico em Enfermagem	2	Sim	Não
Agente Administrativo	3	Não	Não
Motorista	2	Não	Sim
Técnico em Agropecuária / Agrícola	1	Sim	Não
<u>NÍVEL FUDAMENTAL COMPLETO</u>			
Serviços Gerais	6	Não	Não
Operador de Máquinas	2	Não	Sim

(+) P/ EMPREGO PÚBLICO – CELETISTA

Agente Comunitário de Saúde	3	Não	Não
-----------------------------	---	-----	-----

2.3 – Das Responsabilidades da Contratada e da Contratante:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Será de responsabilidade do licitante vencedor:

Confeccionar minuta de Edital de abertura do Concurso e inscrições, abrangendo, a Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao Município e análise juntamente com a Comissão de Concurso, o qual deverá conter, dentre outras exigências, as seguintes:

- 1 - Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- 2 - Especificações de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- 3 - Elaboração e definição do conteúdo programático e bibliografia;
- 4 - Regulamentação do processo de aplicação das provas, recursos e demais dados necessários, inclusive com devida explicação para o candidato. As provas deverão ser corrigidas por sistema de leitura ótica do cartão de respostas;
- 5 - O edital deverá contemplar, inclusive, a forma de recebimento dos eventuais recursos e títulos;
- 6 - O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pelo contratante;
- 7 - Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;

- 8** - As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 02 (dois) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo;
- 9** - As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança;
- 10** - O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta;
- 11** - O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade;
- 12** - Previsão editalícia da avaliação da saúde dos candidatos aprovados, com especificação dos exames que o candidato deverá se submeter, cuja avaliação será realizada por conta dos candidatos aprovados e nomeados;
- 13** - Previsão editalícia de exames admissional, a ser realizado antes da nomeação { se existentes};
- 14** - Confecção de extratos de editais para publicação junto à imprensa;
- 15** - Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso;
- 16** - Exame e resposta dos recursos à homologação das inscrições;
- 17** - Realização de inscrições exclusivamente via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento;
- 18** - Treinamento para servidores do Município, quando necessário, para auxiliar candidatos a efetuarem a inscrição pela „internet“;
- 19** - Divulgação do evento concurso público em *home page* própria e na do Município de Mato Castelhana, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;
- 20** - Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão;
- 21** - Abertura das inscrições **“DEFINIDO NA FORMALIZAÇÃO DO EDITAL”** serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente nacional;
- 22** - Assessoramento para orientações técnicas e jurídicas;
- 23** - Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações ou rejeição;
- 24** - *As inscrições observarão as disposições que se seguem:*
- a)** No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;
- b)** A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c)** Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d)** As inscrições de candidatos portadores de deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e)** As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.
- 25** - Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo, número de inscrição, CPF, telefone e endereço, fornecido a Contratante, em meio magnético ou impresso se solicitado, quando da conclusão do processo.
- 26** - Aplicação de provas objetivas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital, compreendendo:
- a)** Elaboração de questões inéditas, 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 quando o cargo assim o exigir;
- b)** Análise técnica das questões, com revisão de português e reprodução das provas objetivas em igual número dos candidatos com inscrições deferidas;
- c)** Digitação e edição;
- d)** Impressão dos cadernos de questões deverá ser em ambiente altamente sigiloso. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- e)** Manutenção do sigilo das questões e do gabarito, e da segurança da prova;
- f)** Verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas, em conjunto com a Comissão de Concurso;

-
- g) Distribuição dos candidatos no local das provas;
 - h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
 - i) Mapeamento e identificação das salas para realização das provas;
 - j) Elaboração dos materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
 - k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
 - l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos inscritos;
 - m) Elaboração de atas e listas de presença;
 - n) Divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas, inclusive mediante divulgação no site e disponibilização para a imprensa;
 - o) Procedimento da leitura dos cartões de respostas;
 - p) Emissão de boletins individuais e relatórios de notas de todos os candidatos;
 - q) Emissão e disponibilização dos resultados das provas escritas através de meio eletrônico em até 10 (dez) dias úteis de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;

27 - Efetuar a correção das provas através de sistema eletrônico, atribuindo os respectivos pontos;

28 - A CONTRATADA deverá ceder pessoal suficiente para compor a banca de fiscalização/aplicação de provas, devidamente treinados e coordenados pela CONTRATADA;

29 - Transportar as provas até o(s) local de aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade;

30 - Supervisionar a equipe de aplicação/fiscalização das provas no dia marcado para sua realização;

31 - Avaliação de títulos para os **cargos mencionados no edital**.

32 - Recebimento de títulos para avaliação e pontuação, compreendendo:

a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Abertura;

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.

33 - Recebimento de eventuais recursos administrativos para julgamento;

34 - Exame e resposta dos recursos à homologação das inscrições;

35 - Supervisionar a equipe de aplicação/fiscalização das provas no dia marcado para sua realização;

36 - Aplicação das provas práticas, compreendendo:

a) Elaboração da grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato e pertinentes as funções do respectivo cargo;

b) Acompanhamento das atividades feitas pelo candidato no desenvolvimento das tarefas a ele atribuídas, para fins da respectiva avaliação;

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

d) A prova prática será aplicada a um número pré-definido de candidatos, descrito no Edital de seleção.

37 - Prova prática para os cargos de Operador de Máquina e para Motorista.

I. Compete ao município disponibilizar o local, máquinas e veículos para a realização de testes práticos;

II. A prova prática para o cargo de Operador de Máquina será aplicada em Motoniveladora;

III. A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários será aplicada em Retroescavadeira.

IV. A Prova prática para o cargo de Motorista será aplicado em Caminhão Basculante;

38 - 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.

39 - 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 previsto no edital de inscrição, realizando, em ato público, SORTEIO de desempates para definição do resultado final, após vencidos os demais critérios contidos no edital;
 - c) Elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

40 - Examinar e responder os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção;

41 - Avaliação de títulos para cargos que pontuam a titulação;

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

43 - Elaboração do Edital de homologação final;

44 - Elaboração e entrega de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Mato Castelhana, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

45 - A prova de títulos poderá ser suprimida de aplicação, a partir de entendimento com a administração quanto a conveniência e oportunidade, para alguns cargos, quando da publicação do edital de abertura do concurso;

46 - Publicar todos os atos referentes ao concurso no site da empresa contratada, bem como fornecer o material necessário para publicação no site do contratante (www.matocastelhana.com.br);

47 - O prazo para execução total dos serviços, objeto desta licitação é de 90 dias, a partir da assinatura da assinatura do contrato, ressalvado atraso por parte do Município;

47.1 - O objeto deverá ser ELABORADO e EXECUTADO EM ACORDO COM O ANEXO 1 "TERMO DE REFERÊNCIA" DO EDITAL no PRAZO CORRIDO DE :: {{ a contar após a assinatura do contrato e o Recebimento da Autorização de Fornecimento}};

a) - 20 dias para elaboração, disponibilização e publicação do edital;

b) - 30 dias para Início das Inscrições;

c) - 60 dias para Realização das Provas Escritas;

d) - 80 dias para Realização das Provas Práticas;

e) - 100 dias para o Encerramento de todos os trâmites legais e Homologação Final do Concurso;

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

49 - Atendimento especializado aos portadores de deficiência, de acordo com as especialidades dos casos apresentados (visual, motora e auditiva);

50 - O concurso poderá ser realizado em dois turnos, manhã e tarde, dependendo do número de candidatos inscritos;

51 - Caso advenha decreto ou decisão de nulidade ao concurso, em decorrência de incumprimento de obrigação da CONTRATADA, caberá a esta indenizar todos os prejuízos ao Município e a terceiros, assim como de ressarcir ao Município eventual indenização a que o Órgão Municipal for condenado;

52 - Caso a responsabilidade do decreto de nulidade seja por ato concorrente, entre a Contratada e a Municipalidade, proceder-se-á na identificação e graduação desta ocorrência, e cada parte arcará com o ônus proporcional de sua responsabilidade;

53 - As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta do licitante vencedor, referente àqueles que cabem a ela executar;

54 - Responsabilizar-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado;

55 - Para a inscrição dos candidatos deverá ser observado o seguinte critério:

a) A idade mínima será verificada por ocasião da posse;

b) A titulação mínima exigida para o cargo será apurada no momento da posse.

56 - Acatar as determinações do **CONTRATANTE** no sentido de reparar e/ou refazer, de imediato, às suas expensas, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções, sem alteração dos prazos previstos;

- 57** - Executar a confrontação da legislação municipal, e eventualmente sugerir mudanças para compatibilizar com o entendimento dominante, quer de cunho jurídico, ou científico, ou de seleção;
- 58** - Realização de desempate de notas utilizando o resultado do Sorteio pela Loteria Federal, após ultrapassado os critérios legais de desempate;
- 59** - Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 60** - Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- 61** - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 62** - O município disponibilizará posto de atendimento com computador e internet para os candidatos que não tem acesso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: . SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO:

1. Caberá ao Município executar os seguintes procedimentos:

- a)** A inscrição será realizada via *on line*, assim como a guia para pagamento da inscrição, ambientes estes a serem fornecidos pela empresa licitante. O Município poderá dispor em local designado no edital, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e impressora para atendimento aos candidatos durante o período de inscrições;
- b)** Arcar com os pagamentos das publicações dos editais do concurso, disponibilizados pela CONTRATADA, tanto quanto ao conteúdo, quanto à data e locais de publicação;
- c)** Disponibilizar local para a realização das provas objetivas e práticas;
- d)** Disponibilizar local para empregados ou representantes da CONTRATADA executarem os serviços referentes ao concurso;
- e)** Disponibilizar através de meio eletrônico toda a legislação municipal pertinente a matéria;
- f)** Será de responsabilidade do Município a instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição, bem como arcar com as despesas decorrentes dos serviços.
- g)** Disponibilizar as máquinas e caminhão necessárias para a realização da prova prática.

3. Detalhamento geral e de orientação:

- a)** Os trabalhos deverão desenvolvidos, assim como a elaboração das provas, de acordo com o programa aprovado pelo Município e compatível para o cargo, e se desenvolver com absoluto sigilo e com ética profissional;
- b)** As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, para fins de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da licitante vencedora os ônus por tais violações;
- c)** As provas teórico-objetivas a serem elaboradas conterão 40 questões, de múltipla escolha, com 04 opções de resposta, cujos conteúdos de análise será a língua portuguesa, legislação, informática e conhecimento específico, conforme for definido no edital de abertura do concurso;
- d)** As provas deverão ser impressas com controle total de segurança, embaladas em pacotes lacrados e acondicionados em sacolas com lacres numerados, cuja guarda caberá a licitante vencedora até a data de sua aplicação;
- e)** A licitante vencedora caberá confeccionar e aplicar as provas para candidatos com necessidades especiais, quando solicitada;
- f)** Em caso de empate de notas, o desempate ocorrerá por sorteio da loteria federal, após ultrapassados os critérios legais previstos no edital.

a) A realização das provas será em local (ais) situado(s) na cidade de São Sepé, e deverá oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.

b) As provas relativas ao Concurso serão aplicadas em um final de semana, em horários a serem definidos pela Comissão do Concurso.

Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova;

2.4 - A **CONTRATADA** atenderá ao presente Termo Contratual, obrigando-se a efetuar a entrega do objeto, atendendo às normas técnicas legais e vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e

interesse público.

2.5 - A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização, avaliação da qualidade dos materiais entregues através dos peritos formalmente indicados pela mesma, conforme disposto no instrumento convocatório.

Cláusula Terceira **Do Recurso Financeiro**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Secretária Municipal de **ADMINISTRAÇÃO**::
03 > Secretaria de Administração
18 – 33,90,39 – Outros Serv. P. Jurídica

Cláusula Quarta **Do Pagamento**

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias Úteis, **APÓS A HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO** e, com RECEBIMENTO de Respectiva Nota Fiscal, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Administração;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser emitida pela empresa indicada na Nota de Empenho, não sendo admitido o recebimento de nota fiscal com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) diferente ao indicado na Nota de Empenho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA, que deverá indicar a instituição bancária, a agência, a localidade e a conta corrente para que seja realizada a operação correspondente.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Havendo prorrogação contratual que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço, deduzindo eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGP-M acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

Cláusula Quinta **Da Entrega, Dos Prazos e da Garantia**

A entrega será executada de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação e com as cláusulas deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do contrato: 30 dias para elaboração do edital; 30 dias para aplicação das provas, a contar do encerramento do primeiro prazo; 30 dias para publicação do edital final de homologação do concurso.

Parágrafo único: Qualquer alteração no prazo supra referido dependerá da prévia aprovação, por escrito, do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** compromete-se a corrigir, as suas custas, parcial ou totalmente, caso os objetos apresentados não atendam aos critérios básicos legalmente estabelecidos pelo Município de Tenente Portela / RS.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caberá à **CONTRATADA** cumprir as Portarias e Resoluções do Município, e ainda responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, bem como indenizar imediatamente os que eventualmente venha causar às instalações, prédios, mobiliário, máquinas e todos os demais pertencentes do **CONTRATANTE** e a de particulares, ainda que involuntários praticados por seus funcionários.

Cláusula Sexta **Do Recebimento do Objeto**

O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver de acordo com o previsto no edital do processo licitatório e no anexo 1 do mesmo, na proposta e nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Contratada não poderá protocolar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte do Contratante.

Cláusula Sétima Dos Direitos e Obrigações

DOS DIREITOS:

1.1 - Do Contratante:

1.1.1 - Receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;

1.2 - Da Contratada:

1.2.1 - Perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

DAS OBRIGAÇÕES:

2.1 - Do Contratante:

2.1.1 – Efetuar o pagamento ajustado;

2.1.2 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

2.2. Da Contratada:

2.2.1 – Entregar o produto de acordo com as especificações do edital de licitação;

2.2.2 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações pôr ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.2.3 – Apresentar durante a execução do contrato documentos que comprovem estar cumprindo, a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributários, fiscais e comerciais;

2.2.4 – Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do presente contrato;

2.2.5 - Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o **CONTRATANTE**.

2.2.6 - As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da **CONTRATADA**, referente àqueles que cabem a ela executar.

Cláusula Oitava

Da Execução, Inexecução e Prazos do Contrato

a) - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal N.º 8.666/93, com as consequências do art. 80, do mesmo diploma.

b) - **A Fiscalização do presente contrato**, serão de responsabilidade do Secretário Responsável pela Pasta que solicitou a aquisição e/ou por funcionário por este designado, conforme previsto em Portaria Municipal Nr. 444/2016;

c) - **O objeto deste CONTRATO deverá ser ELABORADO e EXECUTADO EM ACORDO COM O ANEXO 1 “TERMO DE REFERÊNCIA” DO EDITAL no PRAZO CORRIDO DE :: após a assinatura do contrato: 30 dias para elaboração do edital; 30 dias para aplicação das provas, a contar do encerramento do primeiro prazo; 30 dias para publicação do edital final de homologação do concurso**

c.1) - **O Prazo que trata a alínea “c” desta cláusula** PODERÁ ser REVISTA mediante solicitação da contratada e devidamente comprovado os motivos;

Cláusula Nona

Da Rescisão

Este contrato poderá ser rescindido de acordo com os artigos 78 e 79 da Lei Federal N.º 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: A rescisão deste contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

Cláusula Décima

Das Penalidades e das Multas

Aplicação de sanções administrativas regular-se-á pelas condições previstas nos artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/93 e na forma definida neste contrato, além de outras atinentes à espécie.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA ficará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa correspondente:
 - b.1) à 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;
 - b.2) à razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, contados a partir do prazo final de entrega prevista na Ordem de Compra;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- e) As penalidades de advertência e multa poderão ser aplicadas cumulativamente.
- f) O valor da multa será descontado do primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida e os créditos futuros pela diferença, se houver ou através de procedimento judicial apropriado.
- g) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

Cláusula Décima Primeira Das Disposições Gerais

- a)- O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção realizada pelos órgãos técnicos do Município de Tenente Portela/RS, podendo ser rejeitado caso desatenda às especificações exigidas neste edital.
- b) - A variação ou alteração que se fizer necessária no contrato, por variação de preço na compra ou por alteração no quantitativo da compra, será feita de acordo com o que dispõe o artigo 65 da Lei 8.666/93.
- c) - As omissões desse contrato e que eventualmente não constem no edital do certame licitatório que lhe deu origem, serão resolvidas pelas disposições constantes na Lei nº 8.666/93.

d) – Este CONTRATO DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE: *Comprovação por intermédio de Contrato e/ou Registro de Funcionários e/ou CTPS* e/ou Contrato Social (Sócio) que possuí PROFISSIONAIS para a EXECUÇÃO / FORMALIZAÇÃO das PROVAS de Nível Superior {Psicólogo, Professores, Contador, Médico, Nutricionista, etc...} e de Nível Técnico { Técnico em Agropecuária/Agrícola, Técnico em Saúde, etc... } a CADA FUNÇÃO contratada e descritas na Cláusula 2 (do Objeto) deste edital, AUTENTICADA em Cartório e/ou Pela Equipe de Apoio do Pregoeiro com a apresentação das originais.

e) - Fica eleito o Foro da Comarca de Tenente Portela para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Termo em 3 (três) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinada.

Tenente Portela (RS), xxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

Adriane Cristina Schossler Moraes
Auxiliar Administrativo
CPF n. 005.011.640-14

Moisés Faber
Coordenador Dep. de Compras
CPF n. 974.416.000-49