



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Av. Narciso Silva, 1195

e-mail: licitacoes.cpl@gmail.com Site: www.prefeituracapaodoleao.com.br

Processo de Compras nº 0101/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 030/2019

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Licitações exclusivas às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006

O Município de Capão do Leão, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, mediante Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço, com julgamento global, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 95/2005 e, subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, conforme descrito neste edital e seus anexos.

1- LOCAL, DATA E HORA

1.1 A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **06 de junho de 2019** com início às **09 h e 30 min**, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, das **18 h do dia 24 de maio de 2019** até as **09 h e 25 min** do dia **06 de junho de 2019**.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2- OBJETO

2.1. **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CANDIDATOS A VAGA DE CONSELHEIRO TUTELAR**, conforme especificações descritas no **Anexo I** deste edital.

Obs.: O Município estima o número de 33 (trinta e três) inscritos.

3- PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente Pregão Eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4 Não será admitida a participação de empresas:

3.5 Que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

3.6 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4- REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.3 O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.4 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Capão do Leão, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5- ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor global e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

5.2 A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.3 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

-Nas propostas deverão constar obrigatoriamente:

a) preço unitário, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais e o preço global;

b) especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante com exigências editalícias;

c) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

d) o prazo de validade da proposta, sendo no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

e) prazo de entrega/execução conforme disposto no ANEXO I deste edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração;

f) indicação da marca ofertada, sendo **vedada a indicação de duas ou mais marcas**;

g) indicação da conta corrente em nome da contratada para futuros pagamentos descritos na proposta escrita.

h) forma de contato (telefone/e-mail), nome, CPF, CI, cargo do responsável legal e do responsável pela assinatura do contrato.

5.6. A (s) empresa (s) vencedora (s), deverá remeter ao Pregoeiro proposta atualizada ao lance final, conforme **modelo (anexo III)**,

5.6.1. A proposta deverá ser apresentada, ainda, na forma de **Planilha de Custos, nos moldes da elaborada pela Administração (anexo V)**, com base no valor de referência, devendo ser assinada pelo proponente e atualizada conforme lance final/vencedor;

5.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial;

5.8. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.9. Não sendo emitida a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento/contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

6– ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

7– FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3 Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5 Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

7.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.8 Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

8– JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9– HABILITAÇÃO

9.1 Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, os documentos abaixo discriminados, em **1 (uma) via, originais ou em cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

9.2 Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

9.3 As certidões e as declarações exigidas valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

9.4 Os **documentos** exigidos para habilitação, bem como a **proposta** atualizada conforme lance vencedor, serão encaminhados ao Pregoeiro, em original ou cópia autenticada, no prazo de **até 02 (dois) dias úteis após a Sessão**, prorrogável por igual prazo a critério da Administração, dentro do prazo de validade;

9.5 Para fins de autenticação de documentos, se a empresa desejar, poderá fazê-lo junto aos servidores municipais, munidos da cópia e mediante a apresentação dos originais;

9.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião deste certame, deverá apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.7 Na hipótese de alguma restrição na habilitação fiscal, será processada na forma do art.43 Leis Complementares 123/2006 e 147/2014.

9.8 A falta de algum dos documentos supracitados decairá na INABILITAÇÃO da licitante.

9.8.1. Deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

MUNICÍPIO DE CAPÃO DO LEÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2019
ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:

9.9 Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.9.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, que deverão estar de acordo com Art. 28 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações:

a) Cédula de Identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual ou Certificado do MEI – CCMEI;

c) Ato constitutivo, estatuto 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;

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;

e) Comprovação de atividade econômica pertinente ao ramo do objeto, através de:

- Registro Comercial, no caso de Empresa Individual/Certificado do MEI – CCMEI; ou

- 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

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.9.2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome da empresa proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde fique comprovado que cumpriu de forma satisfatória, contrato de prestação de serviços/fornecimento. Deverá o contrato atestado ser compatível com o aqui licitado.

9.9.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial ou Certidão Judicial Civil Negativa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a1) No caso de certidão positiva, deverá a Empresa apresentar o Plano de Recuperação Judicial aprovado, comprovando a sua capacidade econômica.

b) Prova de enquadramento da empresa através da Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada e emitida pela Junta Comercial, dentro da validade de 60 dias, caso se tratar de ME ou EPP com exceção das MEIs, que o benefício se dá pelo Certificado do MEI – CCMEI.

9.9.4. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, que deverá estar de acordo com Art. 29 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município (Alvará), relativo ao domicílio/sede do licitante ou prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, este último dispensado às MEIs;

- c) prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e RGFN (Certidão Conjunta Negativa), que abranja as Contribuições Sociais;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de 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; ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.9.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração que atende o disposto no art. 7º Inciso XXXIII da CF (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- b) Declaração de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- c) Declaração expressa que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos;
- d) Declaração que não possui entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, empregados, agente público da entidade contratante ou qualquer pessoa que seja servidor do órgão licitador.
- e) Declaração de que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual, como condição para usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;

Obs.: deverá ser enviada junto com a documentação, proposta original assinada (modelo anexo III) bem como a Planilha de Custos original, nos moldes da elaborada pela Administração (anexo V).

10. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO

10.1. As **impugnações** ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

10.2. Caberá à autoridade competente decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

10.3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.4. Caberá **recurso** nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de **formulário próprio do Sistema Eletrônico**, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

10.5. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

10.6. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo tiver sido aceito pelo pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

10.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.8. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

10.11. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11– ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

11.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

12– RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

12.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, anexo I e em consonância com a proposta de preços;

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

12.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

12.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

12.5. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado.

13– PRAZO DE ENTREGA

13.1. A entrega do objeto licitado deverá ser efetuada no prazo e condições descritas no **ANEXO I – Termo de Referência** deste Edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração.

14– DO CONTRATO

14.1. Secretaria Municipal de Finanças, convocará o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora, para assinatura do contrato, exceto quando puder ser substituído por outro instrumento hábil (Autorização de Fornecimento / nota de empenho de despesa), sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

14.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas na convocação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº. 8.666/93.

14.3. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

14.4. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

14.5. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

15 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

15.1. Somente serão adjudicadas as propostas cujos preços finais ofertados **não excedam** o limite de referência estipulado no ANEXO I e Planilha de Custos (ANEXO V) deste edital;

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Quando licitante, ficará sujeito às seguintes penalidades:

16.1.1. Ficará impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, conforme o disposto no artigo 7º da Lei no. 10.520/2002, nas hipóteses de:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente;
- c) não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

16.2. Quando contratado, ficará sujeito às seguintes sanções e penalidades:

16.2.1 Ficará impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, conforme o disposto no artigo 7º da Lei no. 10.520/2002, nas hipóteses de:

- a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
- b) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) cometer fraude fiscal.

16.3 Ficará sujeito ainda às penalidades de:

- a) Advertência, no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para as entregas previstas no contrato, sendo que estes fatos não causem grandes danos, prejuízos ou transtornos à administração;
- b) Multa no valor correspondente de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso de entrega, motivada pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Edital ou Contrato, limitado a 10 (dez) dias, que após este prazo será considerado inexecução total;
- c) Multa no valor correspondente de 10% (dez) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, motivada pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Edital ou Contrato.

16.4. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis

16.5. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;

16.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

17– RECEBIMENTO E QUALIDADE.

17.1. A administração receberá o objeto do contrato para análise, exames, testes e verificação de quantidade e qualidade, sendo que, encontradas desconformidades, a coisa será devolvida ou recusada mediante Termo de Devolução ao particular, que por sua vez terá o mesmo prazo para devolver o objeto para a Administração.

17.2. Decorrido o prazo acima, sem manifestação da administração, o recebimento se transformará em definitivo.

18 – RESCISÃO

18.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

19– PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado após a conclusão dos serviços, em até 10 (dez) dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Setor de Contabilidade, devidamente atestada pelo fiscal ou sua suplência, mediante depósito na conta bancária, informada pelo Fornecedor juntamente com a proposta financeira.

19.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e do Contrato/ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal;

19.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar a regularidade com o FGTS e Contribuições Sociais;

19.3. Havendo atraso no pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 0,5%(meio por cento) ao mês de juros;

19.4. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

20.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93.

20.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Capão do Leão, na Secretaria de Finanças, situada na Av. Narciso Silva, nº 1195, centro, das 07h30min às 13 h 30 min ou pelo fone (53) 3275.1543.

20.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Capão do Leão, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

20.8. O Município de Capão do Leão se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.9. Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo das Declarações

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial

Anexo IV – Minuta de Contrato

Anexo V – Planilha de Custos

Capão do Leão, 24 de maio de 2019.

Tiago Franconi
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2019
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – OBJETO

1 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CANDIDATOS A VAGA DE CONSELHEIRO TUTELAR, conforme especificações descritas neste Edital e seus Anexos.

Item	Cargo	Vaga	Grau de Instrução	Prova	Carga Horária	Remuneração
1	Conselheiro Tutelar	5	Ensino Médio	Escrita	8 (oito) horas diárias + Plantões	1,5 (um salário e meio federal mensal)

Obs.: O Município estima o número de 33 (trinta e três) inscritos.

1.2. O Valor de Referência Global estimado pelo município para esta contratação é de **R\$ 8.205,55 (oito mil duzentos e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)**.

1.3. Exigências para o Cargo:

a) Nível médio;

b) Inscrição deferida previamente pelo COMDICA (Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente) do município de Capão do Leão, Conforme Edital deste Conselho sob o Número 001/2019.

2 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Ficará a Cargo da **Contratante**:

2.1.1. Disponibilizar os locais para a realização das provas escritas.

2.1.2. Disponibilizar um posto de atendimento com computador e internet para os candidatos que não têm acesso;

2.1.3. Indicar as pessoas para servirem de Fiscal durante a realização das provas;

2.1.4. Publicação dos Extratos dos Editais do Processo (Jornal Oficial do Município e Outros);

2.1.5. Receber no Protocolo Geral da Prefeitura os eventuais recursos administrativos e o devido encaminhamento dos mesmos para a empresa vencedora para análise e emissão de parecer.

2.2. Ficará a cargo da **Contratada**:

2.2.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações do edital no local informado na solicitação;

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

2.2.3. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente contratação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

2.2.4. Assumir toda e quaisquer responsabilidades pela integridade física e moral de seus funcionários;

2.2.5. Manter, preposto e monitor ou técnico especializado para imediato contato sobre quaisquer eventualidades que possam ocorrer;

2.2.6. Não transferir a terceiros ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

2.2.7. Comunicar a CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição;

2.2.8. A contratada é responsável pelo fornecimento de equipamentos de trabalho e segurança de seus funcionários;

2.2.9. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% do valor inicial deste.

2.2.10. Elaboração e reprodução das provas escritas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que compõem a Banca Examinadora da contratada, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia, indicados no edital que regulamenta o certame. A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos, através de sistema informatizado, contando com impressões de alto padrão de resolução;

2.2.11. Elaboração de atas e listas de presença - para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos;

2.2.12. O mapeamento do local das provas, bem como todo material de divulgação de salas e candidatos por cargo;

2.2.13. Desidentificação e identificação de provas, conforme normas do Tribunal de Contas do Estado - Processo executado pela contratada, sempre em ato público com a presença de todos os candidatos.

2.2.14. Aplicação das provas: na aplicação das provas a proponente designará Comissão Coordenadora Central.

2.2.15. Fornecimento do gabarito oficial, logo após o término das provas escritas.

2.2.16. Correção das Provas imediatamente após a aplicação e pontuação obtida de cada candidato.

2.2.17. Após a correção das provas, será procedida a identificação das mesmas. A partir daí, a proponente fornecerá um relatório com os resultados das provas, por cargo e por ordem alfabética, com os escores obtidos por candidato.

2.2.18. Como último critério de desempate a proponente poderá utilizar o sistema de sorteio pela Loteria Federal.

2.2.19. Exame de Recursos Relativos à Prova Escrita e outras provas aplicadas – o exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela banca responsável da proponente, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a proponente emitirá parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.

2.2.20. Relatórios Finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.

2.2.21. Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, com designação do local da divulgação;

2.2.22. Treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;

2.2.23. Dossiê - Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é compromisso da contratada montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

3 – PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser executados em até 60 (sessenta dias) dias, a contar da assinatura do Contrato, ficando este como tempo de vigência do mesmo, podendo o prazo ser prorrogado conforme legislação.

4 – ENTREGA: Todos os documentos gerados devem ser assinados pelo profissional e entregues em duas vias a Secretaria Municipal de Administração desta prefeitura, na Av. Narciso Silva, nº. 1195, no horário das 08 horas às 12 horas de segunda a sexta, sem ônus ao Município; assim como devem ser disponibilizados em arquivo digital na extensão original e acompanhados da anotação de responsabilidade técnica na Secretaria Municipal de Administração desta prefeitura, na Av. Narciso Silva, nº. 1.195, no horário das 08 horas às 12 horas de segunda a sexta, sem ônus ao Município.

5 – PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado após a conclusão dos serviços, em até 10 (dez) dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Setor de Contabilidade, devidamente atestada pelo fiscal ou sua suplência, mediante depósito na conta bancária, informada pelo Fornecedor juntamente com a Proposta financeira;

5.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e do Contrato/ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal;

5.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar a regularidade com o FGTS e Contribuições Sociais;

5.3. Havendo atraso no pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 0,5%(meio por cento) ao mês de juros;

5.4. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6– FISCALIZAÇÃO: A fiscalização do objeto será exercida pela Contratante, através do servidor Cleder Martins Porto, Secretário Municipal de Administração ou como suplente Velton Vilonei Vargas Saraiva, Diretor de Cultura, nomeados pela Portaria nº 169/2019.

a) Receber o objeto deste contrato, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, etc.;

b) Assegurar à contratada acesso as suas dependências/propriedades, por ocasião da execução deste contrato;

- c) Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar o(s) serviços(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Comunicar oficialmente a seus superiores quanto à rejeição do(s) serviços(s);
- e) Acompanhar, também, os prazos estabelecidos para entrega dos mesmos e da apresentação das faturas, notificando a contratada, por escrito, quaisquer reclamações ou solicitações havidas;
- f) Certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las imediatamente ao Órgão Financeiro do Município, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;
- g) Exigir da contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas do presente Contrato serão atendidas com o seguinte recurso:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atividade: 2008 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

Complemento: 33.90.39.48.00.00 – Serviço de Seleção e Treinamento.

Dotação Orçamentária: 33.90.39.00.00.72 – Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica

Recurso: 01 – Livre

Capão do Leão, 24 de maio de 2019.

Tiago Franconi
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2019

**ANEXO II
MODELO DAS DECLARAÇÕES**

....., 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:

Declaração que é Beneficiária da Lei 123

Sob as penas da Lei que a empresa supracitada está enquadrada como (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou MEI) e requer os benefícios da Lei Complementar 123 e 147.

Declaração que atende o disposto no art. 7º Inciso XXXIII da CF

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 ().

Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

Sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências editalícias;

Declaração de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação

Sob as penas da lei que inexistem fatos impeditivos de sua habilitação;

Declaração que não possui no quadro societário servidor público

Sob as penas de Lei que não possui entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, empregados, agente público da entidade contratante ou qualquer pessoa que seja servidor do órgão licitador.

.....
(Data)

.....
(Representante legal, Telefone/e-mail)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2019
ANEXO III
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2019

À
Prefeitura de Capão do Leão
A/C: Sr. Pregoeiro

A empresa, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Valor Total dos Serviços
R\$ _____

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, impostos, obrigações, entre outros.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa, possuímos as instalações, aparelhamentos e pessoal exigido no Termo de Referência e ainda nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

OBSERVAÇÃO: Em anexo enviamos a planilha com a **composição dos custos e formação de preços** e o **cronograma** das etapas do concurso (Apresentação do Edital, publicação do edital, inscrições e recursos, aplicação das provas, publicação dos gabaritos, divulgação dos vencedores, fase de recursos e demais fases necessárias, bem detalhadas, bem como os custos da incidência dos impostos, leis sociais, material, custos fixos, administração, estadias, transportes, traslados, pessoal, lucro e demais custos).

Quanto as etapas, estas deverão ser realizadas de acordo com anuência COMDICA, conforme Edital 001/2019.

Validade da Proposta: _____

Prazo de entrega/execução: _____

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Dados Bancários: Banco _____ Ag: _____ Conta Corrente: _____

Data: _____

Assinatura: _____ Fone para contato: _____

Nome do Representante Legal do Proponente: _____

Carimbo do C.N.P.J.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Av. Narciso Silva, 1195

e-mail:licitacoes.cpl@gmail.com

Site: www.prefeitura.capaodoleao.com.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 101/2019
CONTRATO Nº. ___/2019

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO**

Termo de contrato que entre si celebram a prestação de serviços, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAPÃO DO LEÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **87.691.507/0001-17**, representada pelo Sr. Mauro Santos Nolasco, Prefeito Municipal, com sede à Av. Narciso Silva, 1620, centro, Capão do Leão/RS, doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, portador dos documentos RG: _____ e CPF: _____, com sede à _____, CEP: _____, fones: _____, e-mail: _____, doravante denominada simplesmente como **CONTRATADA** resolvem firmar o presente contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 030/2019, julgado em ___/___/2019, homologado em ___/___/2019, regida pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A contratada fica obrigada a realização de processo seletivo para candidatos a vagas de Conselheiros Tutelares, conforme descrito abaixo:

Item	Cargo	Vaga	Grau de Instrução	Prova	Carga Horária	Remuneração
1	Conselheiro Tutelar	5	Ensino Médio	Escrita	8 (oito) horas diárias + Plantões	1,5 (um salário e meio federal mensal)

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

2.1. Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R\$ _____;

2.2. Neste valor estão inclusas todas as despesas com impostos, descontos, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta e indireta, todas as despesas com carregamento e equipamentos e outras despesas necessárias para perfeita realização dos serviços contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas do presente Contrato serão atendidas com os seguintes recursos da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Atividade: 2008 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

Complemento: 33.90.39.48.00.00 – Serviço de Seleção e Treinamento.

Dotação Orçamentária: 33.90.39.00.00.72 – Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica;

Recurso: 01 – Livre

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado após a conclusão dos serviços, em até 10 (dez) dias contados do

recebimento da Nota Fiscal pelo Setor de Contabilidade, devidamente atestada pelo fiscal ou sua suplência, mediante depósito na conta bancária, informada pelo Fornecedor juntamente com a Proposta financeira.

4.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e do Contrato/ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal;

4.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar a regularidade com o FGTS e Contribuições Sociais;

4.3. Havendo atraso no pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 0,5%(meio por cento) ao mês de juros;

4.4. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.5. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório;

4.6. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1. Dos Direitos:

5.1.1. Da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e

5.1.2. Da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

5.2 Das obrigações:

5.2.1. Da CONTRATANTE:

5.2.1.1. Efetuar o pagamento ajustado;

5.2.1.2. Dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

5.2.1.3. Disponibilizar os locais das provas escritas.

5.2.1.4. Indicar as pessoas para servirem de Fiscal durante a realização das provas;

5.2.1.5. Publicação dos Extratos dos Editais do Processo (Jornal Oficial do Município e Outros)

5.2.1.6. Receber no Protocolo Geral da Prefeitura os eventuais recursos administrativos e o devido encaminhamento dos mesmos para a Contratada para análise e emissão de parecer.

5.2.2. Da CONTRATADA:

5.2.2.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações do edital no local informado na solicitação;

5.2.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.2.2.3. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente contratação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

5.2.2.4. Assumir toda e quaisquer responsabilidades pela integridade física e moral de seus funcionários;

5.2.2.5. Manter, preposto e monitor ou técnico especializado para imediato contato sobre quaisquer eventualidades que possam ocorrer;

5.2.2.6. Não transferir a terceiros ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

5.2.2.7. Comunicar a CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição;

5.2.2.8. A contratada é responsável pelo fornecimento de equipamentos de trabalho e segurança de seus funcionários;

5.2.2.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% do valor inicial deste.

5.2.2.8. Elaboração e reprodução das provas escritas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que compõem a Banca Examinadora da contratada, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia, indicados no edital que regulamenta os certames. A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos, através de sistema informatizado, contando com impressões de alto padrão de resolução;

5.2.2.9. Elaboração de atas e listas de presença - para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos;

5.2.2.10. O mapeamento do local das provas, bem como todo material de divulgação de salas e candidatos por cargo;

5.2.2.11. Desidentificação e identificação de provas, conforme normas do Tribunal de Contas do Estado - Processo executado pela contratada, sempre em ato público com a presença de todos os candidatos.

5.2.2.12. Aplicação das provas: Na aplicação das provas a proponente designará Comissão Coordenadora Central.

5.2.2.13. Fornecimento do gabarito oficial, logo após o término das provas escritas.

5.2.2.14. Correção das Provas por leitora Óptica - A correção de provas se dará por sistema de grade de leitora óptica, totalmente informatizada, imediatamente após a aplicação das de acertos e pontuação obtida de cada candidato.

5.2.2.15. Correção das Provas imediatamente após a aplicação e pontuação obtida de cada candidato.

5.2.2.16. Após a correção das provas, será procedida a identificação das mesmas. A partir daí, a proponente fornecerá um relatório com os resultados das provas, por cargo e por ordem alfabética, com os escores obtidos por candidato.

5.2.2.17. Após a correção das provas, a proponente fornecerá um relatório com os resultados das provas, por cargo e por ordem alfabética, com os escores obtidos por candidato.

5.2.2.18. Como último critério de desempate a proponente poderá utilizar o sistema de sorteio pela Loteria Federal.

5.2.2.19. Exame de Recursos Relativos à Prova Escrita e outras provas aplicadas – O exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela banca responsável da proponente, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a proponente emitirá parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.

5.2.2.20. Relatórios Finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.

5.2.2.21. Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, com designação do local da divulgação;

5.2.2.22. Treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;

2.2.23. Dossiê - Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é compromisso da contratada montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

5.2.2.24. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% do valor inicial deste.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. A rescisão contratual poderá ser:

6.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

6.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Contratante;

6.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Contratante;

6.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

6.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I e IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA– DAS PENALIDADES

7.1. Quando contratado, ficará sujeito às seguintes sanções e penalidades:

7.1.1. Ficará impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, conforme o disposto no artigo 7º da Lei no. 10.520/2002, nas hipóteses de:

- a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
- b) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) cometer fraude fiscal.

7.1.2. Ficará sujeito ainda às penalidades de:

- a) Advertência, no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para os serviços previstos no contrato, sendo que estes fatos não causem grandes danos, prejuízos ou transtornos à administração;
- b) Multa no valor correspondente de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso no fornecimento, motivada pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Edital, Ata ou Contrato, limitado a 15 (quinze) dias, que após este prazo será considerado inexecução total;
- c) Multa no valor correspondente de 12% (doze por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, motivada pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Edital, Ata ou Contrato.

7.2. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

7.3. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;

7.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização do objeto será exercida pela Contratante, através do servidor Cleder Martins Porto, Secretário Municipal de Administração, ou como suplente Velton Vilonei Vargas Saraiva, Diretor de Cultura, nomeados pela Portaria nº 169/2019.

8.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município e terá as seguintes atribuições:

8.2.1. Receber o objeto deste contrato, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto aos serviços ofertados, quantidade, prazos, etc;

8.2.2. Assegurar à contratada acesso as suas dependências/propriedades, por ocasião da execução deste contrato;

8.2.3. Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar o(s) serviço(s) prestado(s) em desacordo com as especificações exigidas;

8.2.4. Comunicar oficialmente a seus superiores quanto à rejeição do(s) produto(s)/serviço(s);

8.2.5. Acompanhar, também, os prazos estabelecidos para entrega/prazos dos mesmos e da apresentação das faturas, notificando a contratada, por escrito, quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.2.6. Certificar as notas fiscais/recibos correspondentes e encaminhá-las imediatamente ao Órgão Financeiro do Município, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;

8.2.7. Exigir da contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do contrato será de 60 (sessenta) dias a partir de sua assinatura. Podendo ser prorrogado, conforme as necessidades da Contratante e anuência da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

10.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

10.2. No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzindo eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o INPC/IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro de Pelotas/RS para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital, os anexos a ele e as normas contidas na Lei nº. 8.666/93;

13.2. E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual forma e teor.

Capão do Leão, ____ de _____ de ____.

CONTRATADO

CONTRATANTE
PREF. MUN. DE CAPÃO DO LEÃO
Mauro Santos Nolasco
Prefeito Municipal

Fiscalização: _____

Recebe o Fiscal cópia deste termo.

ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS

Seleção de conselheiro Tutelar

ESTIMATIVA E ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA CANDIDATOS A VAGA DE CONSELHEIROS TUTELARES.

CUSTO FINAL ESTIMADO DO SERVIÇO 8.205,55

CUSTO FINAL ESTIMADO	8.205,55
CUSTO FIXO MENSAL	4.292,58
CUSTO VARIÁVEL MENSAL	1.000,00
LUCRO	1.641,11
IMPOSTOS	1.271,86

REFERÊNCIAS PARA O CÁLCULO

		Unidade	Referência	
Piso Salarial Regional - Técnico	(estimado)	220h	R\$	1.620,00
Piso Salarial Regional - Auxiliar	(estimado)	220h	R\$	1.390,00
Impostos - Simples Nacional			%	15,50
Lucro			%	20,00

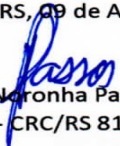
CUSTO FIXO 4.292,58

	Qdade	Horas	Salário	
FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL				4.292,58
Piso Salarial Regional - Técnico	1	180,00	1.325,45	
Piso Salarial Regional - Auxiliar	1	180,00	1.137,27	2.462,73
Previsão de Férias				205,23
Previsão de 1/3 Férias				68,41
Previsão de 13º Salário				205,23
FGTS				235,33
Previsão Multa Rescisória				117,66
Pró-labore (salário mínimo 2019)				998,00

CUSTO VARIÁVEL MENSAL 1.000,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS	500,00
(escritório, telefone, energia elétrica, taxa e outras)	
Transportes	300,00
Serviços gráficos	200,00

Capão do Leão/RS, 09 de Abril de 2019


Daniel Noronha Passos
Contador - CRC/RS 81.321-0