



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 097/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2019

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 realizará 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 n.º 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 **11 de junho de 2019**, com início às **09h 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 **15h** do dia **28 de maio de 2019** até às **09h e 25 min** do dia **11 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 EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme especificações descritas no **Anexo I** deste edital.

OBS: O Município estima o número de 10 (dez) mil 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 serão consideradas 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 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 natureza formal, 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 da Lei Complementares 123/2006 (com redação dada pela Lei Complementar nº 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 031/2019
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 de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual ou MEI, para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;
- b) 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);
- c) Declaração expressa que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências editalícias;
- d) Declaração que não possui no quadro societário servidor público na ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, junto à administração licitante.

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 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE, ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO

11.1. 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;

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

11.3. 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 execução 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. A 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 – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Para a assinatura do instrumento de contrato, é obrigatória a apresentação, pela licitante adjudicatária, da garantia para cumprimento deste, em favor da Prefeitura Municipal de Capão do Leão, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global do contrato, numa das modalidades previstas no § 1º do Art. 56 da Lei 8.666/93.

15.1.1. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução da obra, acrescido dos prazos para recebimento. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia;

15.1.2. A garantia apresenta na modalidade fiança bancária só será aceita pela Administração se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil.

15.2. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a Contratada deverá proceder a respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

15.3. No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a Contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato;

15.4. Após o cumprimento fiel e integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pela Contratante a Contratada.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Quando licitante, ficará sujeito às seguintes penalidades:

16.1.1. Ficar 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 mantiver 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 Ficar 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 Ficar 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 por cento) 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 contrato para análise e/ou verificação da qualidade, sendo que, encontradas desconformidades, será recusado mediante Termo de Devolução ao particular, que por sua vez terá o mesmo prazo para refazer o objeto.

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 em etapas, conforme Anexo I, nos prazos contados a partir da liberação da Nota Fiscal pela fiscalização à Contabilidade, mediante depósito na conta bancária, informada pelo Fornecedor na 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 da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal.

19.3. Havendo atraso no pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 1% (um por cento) ao mês de juros.

19.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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 13h30min 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.
Janice Alves Oliveira
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – OBJETO

1 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, para o Município de Capão do Leão, conforme especificações contidas abaixo:

Item	Descrição do item	Vagas
1	ALMOXARIFE	CR
2	ARTISTA PLÁSTICO	CR
3	ASSISTENTE EM INFORMÁTICA	CR
4	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	CR
5	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	CR
6	BIBLIOTECÁRIO	CR
7	CAIXA	CR
8	ELETRICISTA	CR
9	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR
10	ENGENHEIRO CIVIL	CR
11	FISCAL DE OBRAS	CR
12	FISCAL DE TRIBUTOS	CR
13	GEÓLOGO	CR
14	MÉDICO	CR
15	MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA	CR
16	MÉDICO DO TRABALHO	CR
17	MÉDICO PSIQUIATRA	CR
18	NUTRICIONISTA	CR
19	OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	CR
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CR
21	SUPERVISOR EDUCACIONAL / ESCOLAR	CR
22	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CR
23	TÉCNICO AGRÍCOLA	CR
24	TESOUREIRO	CR
25	TOPÓGRAFO	CR
26	VETERINÁRIO	CR

1.2. O Valor de Referência Global estimado pelo município para esta contratação é de **R\$ 70.019,42 (setenta mil e dezenove reais e quarenta e dois centavos);**

1.3. Os valores para inscrições no concurso serão:

Cargos de Nível Superior – R\$ 100,00

Cargos de Nível Médio – R\$ 80,00

Cargos de Nível Fundamental – R\$ 60,00

2 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

2.1.1. Disponibilizar os locais das provas escritas para a realização das provas, podendo estas acomodações ser neste município ou em Pelotas, dependendo do número de inscritos.

2.1.2. Abrir uma conta bancária para o recebimento dos valores das inscrições;

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

2.1.3. Indicar e pagar 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 Títulos e o devido encaminhamento dos mesmos para a empresa vencedora para análise e emissão de parecer.

2.1.6. Disponibilizar os veículos para a realização das provas práticas.

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 qualquer responsabilidade 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. Elaborar o Edital de Abertura do concurso público que deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:

2.2.10.1. Publicação do Edital de Abertura;

2.2.10.2. Período de inscrições;

2.2.10.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

2.2.10.4. Divulgação dos locais de realização das provas;

2.2.10.5. Realização das provas/etapas;

2.2.10.6. Divulgação de gabaritos;

2.2.10.7. Divulgação da decisão de recursos;

2.2.10.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa;

2.2.11. 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;

2.2.12. Elaboração, aplicação e julgamento da prova prática do cargo de Operador de máquinas (20 primeiros classificados);

2.2.13. Organizar e manter através da internet o recebimento de inscrições;

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

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

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

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

2.2.18. 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.

2.2.19. 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.

2.2.20. Prova de títulos: Esta prova será aplicada em conformidade com a grade de pontuação de títulos, inserida no edital que regulamenta o processo seletivo, constando de avaliação dos títulos entregues pelos candidatos, por banca desta Proponente.

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

2.2.22. 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.

2.2.23. 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.

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

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

2.2.26. 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 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do Contrato. O mesmo prazo fica estipulado para a vigência do contrato, prazo esse que pode ser prorrogado conforme legislação.

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

5 – PAGAMENTO:

5.1. A forma do pagamento será feita em etapas, conforme descrição abaixo:

a) Após a Homologação das Inscrições: 20% em até 15 (quinze) dias úteis;

b) Após a Divulgação do Resultado das Provas Objetivas: 50% Em até 15 (quinze) dias;

c) Após a Entrega do Relatório Final: 30% Em até 15 (quinze) dias úteis.

5.2. Os prazos acima só começarão a ser contados após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, no setor de Contabilidade da Prefeitura.

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

5.4. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS;

5.5. Havendo atraso no pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 1%(um por cento) ao mês de juros;

5.6. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

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

5.8. 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.

6– FISCALIZAÇÃO:

6.1. A fiscalização do objeto será exercida pela Contratante, através dos servidores Lenize Barcelos Agendes, Diretora de Recursos Humanos, matrícula 5333 ou Luciano da Rosa Ramires, Escriturário, matrícula 5208, como suplente, nomeados pela Portaria nº 190/2019.

a) Receber o objeto deste contrato, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso);

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 à 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:

7.1. As despesas do presente Contrato serão atendidas com os 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: 72 – Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica;
Recurso: 01 – Livre

Capão do Leão, 24 de maio de 2019.

**Janice Alves Oliveira
Pregoeira**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019

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 (Modelo)

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 que não possui no quadro societário servidor público (Modelo)

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 031/2019

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data:

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:

A - Valor Unitário para Candidato Inscrito até o limite de 10.000 (dez mil) candidatos	B - Valor Total dos Serviços (10.000 candidatos x valor unitário A)
R\$ _____ (por extenso)	R\$ _____ (por extenso)

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 estarmos cientes de que para as inscrições que excedam a quantidade de 10.000 (dez mil), os valores cobrados obedecerão a seguinte regra:

1. até a inscrição de número 10.000 (dez mil), será pago 100% (cem por cento) do valor apresentado – Quadro B;
2. da inscrição de número 10.001 (dez mil e um) até a de número 12.000 (doze mil) será pago 90% (noventa por cento) do valor apresentado por candidato – Quadro A;
3. da inscrição de número 12.001 (doze mil e um) até a de número 15.000 (quinze mil) será pago 80% (oitenta por cento) do valor apresentado por candidato – Quadro A;
4. da inscrição de número 15.001 (quinze mil e um) em diante, será pago 70% (setenta por cento) do valor apresentado por candidato – Quadro A.

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 segue a planilha com a **composição dos custos (modelo anexo V)** e o **cronograma das etapas do concurso** (apresentação do Edital, publicação do edital, inscrições – isenções e recursos, aplicação das provas, publicação dos gabaritos, apresentação das provas de títulos, 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 apresentados em planilha, assinada pelo representante legal da empresa, onde deverá transparecer e desmembrar o custo total cobrado).

- Prazo de validade da proposta: _____;

- Prazo de execução: _____;

Dados Bancários: Banco _____ Ag: _____ Conta Corrente _____

Assinatura: _____ Fone para contato: _____

Nome do Representante Legal do Proponente: _____

Carimbo do C.N.P.J.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 097/2019

CONTRATO N.º. ___/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 031/2019, 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 execução de concurso público para formação de cadastro de reserva de cargos para Contratante, conforme quadro de Cargos abaixo:

(descrição dos cargos conforme anexo I)

Observações: os valores para inscrições no concurso serão: Cargos de Nível Superior – R\$ 100,00, Cargos de Nível Médio – R\$ 80,00 e Cargos de Nível Fundamental – R\$ 60,00.

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

3.1. As despesas do presente Contrato serão atendidas com os seguintes recursos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Atividade: 2008 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

Complemento: 33.90.39.48.00.00 – Serviço de Seleção e Trein.

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 valor relativo à prestação do serviço levará em conta a quantidade de inscrições efetivamente realizadas para o concurso, de acordo com as seguintes regras:

- até a inscrição de número 10.000 (dez mil), será pago 100% (cem por cento) do valor apresentado;

- da inscrição de número 10.001(oito mil e um) até a de número 12.000 (doze mil) será pago 90% (noventa por cento) do valor apresentado por candidato;

- da inscrição de número 12.001(doze mil e um) até a de número 15.000 (quinze mil) será pago 80% (oitenta por cento) do valor apresentado por candidato;

- da inscrição de número 15.001(quinze mil e um) em diante, será pago 70% (setenta por cento) do valor apresentado por candidato.

OBS: É considerado valor por candidato o valor cotado pela empresa para a prestação de serviço dividido por 10.000 (previsão de inscritos).

4.2. Forma de pagamento:

20% Em até 15 (quinze) dias úteis após a Homologação das inscrições;

50% Em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado das provas objetivas;

30% Em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do relatório final.

-Os prazos acima só começarão a ser contados após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, no setor de Contabilidade da Prefeitura.

Dados bancários: _____;

4.3. A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal.

4.4. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade com o FGTS com o INSS;

4.4. Havendo atraso no pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 1%(um por cento) ao mês de juros;

4.5. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

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

4.7. 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 à regular execução do contrato;

5.2.1.3. Disponibilizar os locais das provas escritas, bem como veículos necessários para a realização das provas práticas.

5.2.1.4. Abrir uma conta bancária para o recebimento dos valores das inscrições;

5.2.1.5. Indicar e pagar as pessoas para servirem de Fiscal durante a realização das provas;

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

5.2.1.7. 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 qualquer 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. 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, aplicação e julgamento da prova prática do cargo Operador de Máquinas (20 primeiros classificados);

5.2.2.10. Organizar e manter através da internet o recebimento de inscrições;

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

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

5.2.2.13. 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.

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

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

5.2.2.16. 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.

5.2.2.16. 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. Prova de títulos: Esta prova será aplicada em conformidade com a grade de pontuação de títulos, inserida no edital que regulamenta o processo seletivo, constando de avaliação dos títulos entregues pelos candidatos, por banca desta Proponente.

5.2.2.18. 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.

5.2.2.19. 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. Como ultimo critério de desempate a proponente poderá utilizar o sistema de sorteio pela Loteria Federal.

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

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

5.2.2.24. 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 Contratante, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

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

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. Ficar 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. Ficar 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 10% (dez 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 dos servidores Lenize Barcelos Agendes, Diretora de Recursos Humanos, matrícula 5333 ou Luciano da Rosa Ramires, Escriturário, matrícula 5208, como suplente, nomeados pela Portaria nº 190/2019.

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 às 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 à 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 120 (cento e vinte) dias a partir de sua assinatura, limitado a ____/____/____.

9.2. Poderá 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 n.º 8.666-93, após análise, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido por qualquer das partes, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, a ocorrência de uma das condições ensejadas nos termos da lei, a justificar 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 - DA GARANTIA

11.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a Contratada presta a garantia em favor da Contratante, na modalidade escolhida pela contratada, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.1.1. Reposição da Garantia – Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a Contratada deverá proceder a respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

11.1.2. Responsável pela Garantia – A garantia ficará sob a responsabilidade e a ordem da Contratante.

11.1.3. No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a Contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia. Após o cumprimento fiel e integral desta contratação e seu objeto recebido definitivamente, a garantia prestada será liberada ou restituída, caso não tenha sido utilizada conforme os casos apontados nos artigos 86 e 87 da 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca 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 TERCEIRA – 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: _____

Recebem os fiscais cópia deste termo.

ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS

planilha concurso 2019

PC - Contratação de prestação de serviços, para realização integral de concurso público, para 26 (vinte e seis) cargos de provimento efetivo, para estudantes de nível médio, técnico e superior. Conforme segue abaixo.

CUSTO TOTAL DO SERVIÇO	Processo do Concurso	R\$	70.019,42
CUSTO POR CANDIDATO/PROVA	Unitário	R\$	7,00

CUSTO ESTIMADO	70.019,42
CUSTO FIXO	31.814,37
CUSTO VARIÁVEL	20.000,00
LUCRO	14.003,88
IMPOSTOS	4.201,17

REFERÊNCIAS PARA O CÁLCULO

	Unidade	Referência	
Sal. Professor de Português (1)	220	R\$	2.558,00
Sal. Professor de Informática (1)	220	R\$	2.558,00
Sal. Prof. Matemática / Raciocínio Lógico (1)	220	R\$	2.558,00
Sal. Professor de Conhecimentos Específicos - Ensino Superior (2) (humanas e exatas)	220	R\$	6.100,00
Auxiliar Administrativo	220	R\$	1.580,00
Auxiliar Financeiro	220	R\$	1.580,00
Equipamentos Gráficos / Impressoras / Computadores			60.000,00
Impostos (anexo III do SN)		%	6,00
Lucro estimado		%	20,00
Estimativa de número de candidatos inscritos		inscrições	10.000,00
Depreciação de equipamentos (5 anos)	Anual	%	20,00

Esta planilha de custos é meramente ESTIMATIVA, cabendo ao licitante apresentar seus custos.

SERVIÇOS CONTRATADOS:

Elaboração de edital de abertura das inscrições;
 Realização de inscrições via internet;
 Elaboração e reprodução das provas objetivas com questões inéditas para todos os cargos;
 Fornecimento de banco de dados com informações de todos inscritos no concurso;
 Sinalização dos locais destinados a realização das provas;
 Elaboração de atas e registros de presença;
 Treinamento dos fiscais de prova;
 Fornecimento do gabarito oficial;
 Correção de provas objetivas por cartão resposta - sistema leitura óptica;
 Avaliação de prova prática dos aprovados (conforme o cargo);
 Recebimento e avaliação de títulos (conforme o cargo)
 Elaboração de relatórios com notas individuais por disciplina para cada cargo;
 Aplicação de critérios de desempate via sorteio em ato público;
 Recebimento de recursos via site;
 Exame de recurso administrativo, com emissão de parecer;
 Relatório de homologação final da classificação dos aprovados em ordem decrescente.



CUSTO FIXO				31.814,37
FOLHA DE PAGAMENTO				31.814,37
	Qdade	Horas	Rem. R\$	
Prof. Português	1	220,00	2.558,00	
Prof. Informática	1	220,00	2.558,00	
Prof. Matemática / Raciocínio Lógico	1	220,00	2.558,00	
Prof. Conhecimentos Específicos	2	220,00	12.200,00	
Auxiliar Administrativo	1	220,00	1.580,00	
Auxiliar Financeiro	1	220,00	1.580,00	23.034,00
Previsão de Férias				1.919,50
Previsão de 1/3 Férias				639,83
Previsão de 13º Salário				1.919,50
FGTS				2.201,03
Previsão Multa Rescisória				1.100,51
Depreciação de equipamentos gráficos e de informática (5 anos)				1.000,00

CUSTO VARIÁVEL		20.000,00
ESTIMATIVA DESPESAS		
Despesas administrativas / material expediente (R\$ 2,00 por prova x 10.000 inscritos)		20.000,00

Capão do Leão/RS, 20 de maio de 2019.


Daniel Noronha Passos
Cont. CRCRS 81.321