



## Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul

Estado do Rio Grande do Sul

### **EDITAL N° 09/2017 - PREGÃO PRESENCIAL**

O **Prefeito Municipal de Paraíso do Sul - RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 09h00min (horário de Brasília/DF)**, do dia **04 de dezembro de 2017**, na Secretaria de Administração, localizada na Avenida 1.º de Janeiro, nº 742, Centro, Paraíso do Sul/RS., se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados em Portaria, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento do serviço abaixo descrito, processando-se essa licitação nos termos da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002**, e do **Decreto Municipal nº 59/2007 de 28/11/2007**, com aplicação subsidiária da **Lei Federal nº 8.666/93** (Lei de Licitações), sendo a presente licitação na modalidade de Pregão na forma Presencial, do tipo **menor preço**.

#### **1 - DO OBJETO:**

**1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada, com o objetivo de organizar e realizar Concurso Público para provimento efetivo de cargos de carreira e cadastro reserva do quadro permanente do Município de Paraíso do Sul e da Câmara Municipal de Vereadores, compreendendo a elaboração de editais, como edital de convocação; impressão; coordenação das provas; apresentação do resultado; respostas a eventuais recursos; apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame, nas seguintes condições:**

**1.1.1** Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

- a) elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação à Prefeitura Municipal e análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) especificação do peso de provas, bem como média para aprovação, devendo deixar claro no edital a forma de cálculo;
- d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- e) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas via internet.

**1.1.2** Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa. As publicações legais ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul;

**1.1.3** Recebimento de inscrições, disponibilizando:

- a) processo de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição, geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária e direcionamento para conta corrente específica da Prefeitura Municipal;
- a.1) O valor referente à taxa de inscrição dos candidatos, depositado em conta específica da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul a esta pertencerá, não tendo a licitante vencedora qualquer direito sobre os mesmos.
- b) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- c) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

d) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

**1.1.4** Aplicação de provas escritas, compreendendo:

a) elaboração de questões inéditas, a qualquer outro concurso, com nível de conhecimentos entre baixo e médio (no mínimo de 40 e no máximo 60 questões, com no máximo 4 alternativas cada), em conformidade com a escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais com Ensino Superior, devidamente habilitado, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, quando assim exigido;

b) análise técnica das questões, com revisão de português;

c) digitação e edição;

d) impressão dos cadernos de questões;

e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

f) isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;

g) mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;

h) distribuição dos candidatos no local das provas;

i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

k) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

m) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;

n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

o) elaboração de atas e listas de presença;

p) divulgação do gabarito oficial, em até 24 (vinte e quatro) horas após o término das provas, para divulgação no site da Proponente e da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul;

q) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;

r) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;

s) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

t) correção e entrega dos resultados das provas escritas em no máximo 15 (quinze) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;

u) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;

v) entrega do caderno de provas aos candidatos que cumprirem o tempo mínimo exigido para realização das provas teóricas.

**1.1.5** Aplicação da prova de títulos, compreendendo:

a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso designada pela Prefeitura Municipal;

b) avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;

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

**1.1.6** Revisão de questões e recursos, compreendendo:

a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas, tudo devidamente fundamentado.

**1.1.7** Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, podendo utilizar o resultado do Sorteio da Loteria Federal para definição do resultado final, ficando a cargo da licitante os procedimentos seja qual for o critério adotado;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

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

**1.1.8.1** O Dossiê deverá ser encadernado em capa dura, com capa/contracapa, numerado, índice, publicações oficiais, relatório final e demais informações necessárias, tudo de acordo com as normas da ABNT.

## **2 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**2.1.** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7. deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO SUL – RS  
EDITAL Nº 09/2017 - DE PREGÃO PRESENCIAL  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)**

**AO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO SUL - RS  
EDITAL Nº 09/2017 - DE PREGÃO PRESENCIAL  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)**

## **3– DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

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

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1. deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**A) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:**

- a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**B) se representada por procurador, deverá apresentar:**

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

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

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

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

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório o licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação. Caso não haja representante legal credenciado, a empresa não será desclassificada, fica, porém, impedida de participar dos lances nas condições previstas neste edital.

**3.5** - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.8, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.**

**3.5.1** - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.8, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

**4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

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

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

**4.3.** O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

**a)** comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

**b)** apresentar, ainda, declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, conforme

## **ANEXO I.**

### **5 - DA PROPOSTA DE PREÇO:**

**a)** Proposta financeira em 01 (uma) via, devendo conter os seguintes dados: razão social da empresa, descrição completa do serviço, preço unitário e total, em moeda corrente nacional, sem qualquer forma de reajuste, local, data, nome e assinatura.

**a.1)** No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, tributos, contribuições, seguros, material de consumo, lucro e tudo mais que for necessário até a entrega ao Município.

**a.2)** Serão desclassificadas as propostas superiores a **R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais)**;

**a.3)** A cotação deverá ser feita com estimativa de **640 (seiscentos e quarenta) candidatos** inscritos. O orçamento deve considerar este quantitativo; em havendo inscrições excedentes a este número, será pago, por cada uma, o valor adicional de **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)**.

**b)** Validade da proposta: 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas conforme § 3º do Artigo 64 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações;

**5.1 –** Caso a empresa proponente não identifique na proposta financeira o prazo constante na letra “b” do item 5, será considerado como aceito o especificado no mesmo.

### **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

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

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

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

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

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

**6.5.1.** Dada à palavra a licitante, esta disporá de **01 min (um minuto)** para apresentar nova proposta.

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

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item **13** deste edital.

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

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

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

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

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

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

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direito, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

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

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

**6.16.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações e Contratos deste Município, conforme subitem 17.3 deste edital.

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

## **7 - DA HABILITAÇÃO:**

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

### **7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c)** 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;
- d)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

### **7.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a)** Certidão de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a data fixada do documento.

### **7.3. REGULARIDADE FISCAL:**

- a)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- b)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa de Dívida Ativa para com a União e Previdência Social;
- c)** certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- d)** certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**7.4.** Declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, conforme **ANEXO IV**;

**7.5.** Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme **ANEXO II**;

### **7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.6.1. A documentação relativa à Habilitação Técnica deverá obedecer a seguinte ordem e requisitos:**

**7.6.2.** – Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, e registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração;

**7.6.3.** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de 03 (três) ou mais Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado(s) no respectivo Conselho Regional de Administração e autenticados em cartório, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo estes de concurso públicos realizados com mais de 500 candidatos, que deverá contemplar execução com os seguintes requisitos:

- a) Elaboração e aplicação de provas objetivas;
- b) Elaboração e aplicação de prova de digitação.
- c) Recebimento de inscrições via Internet.

§ único – No caso do atestado não conter a especificação dos requisitos estes poderão ser declarados em documento específico pelo licitante, relacionando-os ao atestado apresentado.

**7.6.4** – Declaração do licitante que possui **Site** para recepção de inscrições via Internet;

**7.6.5** – Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;

**7.6.6** – Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Concurso pela Internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;

**7.7.** Os documentos constantes dos itens 7.1 a 7.5 deverão ter validade para a data de abertura do Pregão Presencial, devendo ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município ou publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso apresentados em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade.

**7.8.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

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

**8.2.** 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.

## **9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

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

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

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



**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **10 – DOS PRAZOS:**

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará a vencedora para, em 02 (dois) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

**10.3.** Os prazos para a realização do Concurso, a contar da autorização de serviço, serão os seguintes:

**a) Elaborar o Edital de abertura do concurso, publicar o edital e iniciar as inscrições: Até 14 (quatorze) dias APÓS A ASSINATURA DO Contrato;**

**b) Período para inscrições: 20 (vinte) dias cotados da abertura das inscrições;**

**c) Aplicação de Provas: Até 30 (trinta) dias após o término das inscrições;**

**d) Divulgação dos Gabaritos: Até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das Provas;**

**e) Recursos Contra Gabaritos Preliminares das Prova: Até 03 (três) dias após a Realização das Provas;**

**f) Divulgação de Resultado Preliminar: Até 07 (sete) dias após a realização das provas;**

**g) Recursos Contra resultado Preliminar do Concurso: Até 03 (três) dias após a Divulgação;**

**h) Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final com a lista de classificação para os cargos em que houver fase única, bem como a convocação para realização da Prova Prática e entrega de Títulos: até 03(três) dias após a análise dos recursos;**

**i) Divulgação do resultado das provas práticas e provas de títulos: até 03 (três) dias da aplicação e do recebimento, respectivamente;**

**j) Abertura de Prazo para recurso sobre a avaliação das provas práticas e provas de títulos: até 03 (três) dias após a divulgação do resultado preliminar;**

**k) Publicação do Edital de homologação do Resultado Final do concurso com a lista de classificação final para os cargos com a aplicação de prova pratica e de títulos: até 03 (três) dias após a análise dos recursos.**

## **11) CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO:**

**11.1** - O prazo total para a conclusão total do serviço é de 100 (cem) dias, contados da assinatura do contrato, salvo prorrogação por casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**11.2** - O início dos serviços será imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

**11.3** O pagamento do objeto desta licitação dar-se-á mediante a apresentação dos respectivos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul, o qual se dará 40% (quarenta por cento) após a homologação das inscrições, 40% (quarenta por cento) após a homologação do resultado final do concurso público e 20% (vinte por cento) após a entrega do Dossiê.

**11.4** - Na ocorrência dos fatos referidos no item 4.1, o pedido de prorrogação, devidamente justificado, deverá ser encaminhado por escrito à Administração Municipal até 05 (cinco) dias antes do término do prazo original de conclusão dos trabalhos. Acolhido o pedido, dará causa à prorrogação do prazo de conclusão.

**11.5** Os serviços referentes à realização do Concurso Público serão realizados sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração.

**11.6** Caberá ao Município Contratante:

- a)** Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;
- b)** Custeio da publicação legal dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela proponente;
- c)** Recebimento de Títulos e eventuais recursos administrativos, e encaminhamento à proponente para avaliação e emissão de parecer, se este tiver que ser de forma presencial;
- d)** Cedência de local, equipamentos e pessoal de apoio para realização de Prova Prática;

**11.7** Caberá a Licitante Contratada:

- a)** Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, identificando o conteúdo específico para cada cargo, nos termos do regulamento do recurso;
- b)** Processar a inscrição via internet, e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos quanto a sua não realização;
- c)** Elaborar, reproduzir e aplicar provas teóricas e práticas, com o pessoal próprio ou contratado, bem como fiscalizar a sua aplicação;
- d)** Responsabilizar-se pelo treinamento de sua equipe;
- e)** Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade;
- f)** Julgar eventuais recursos;
- g)** Corrigir provas por leitor óptico, atribuindo-as os respectivos pontos;
- h)** Elaborar relatório em todas as fases de classificação, inclusive da classificação final, bem como realizar desempate, caso houver;
- i)** Entregar à CONTRATANTE todo material após a homologação do resultado final.
- j)** Realizar os serviços objeto do presente Edital de acordo com as melhores técnicas profissionais e dentro do prazo fixado, devendo alocar aos trabalhos recursos humanos qualificados e responsabilidade técnica por profissional (ais) habilitado(s), garantindo a eficiência e qualidade dos mesmos.
- k)** Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.

**11.8** A empresa Contratada deverá seguir as normas e a Legislação específica aplicável ao objeto contratado.

**11.9** Os tributos municipais, estaduais, e federais incidentes, correrão por conta do vencedor da presente licitação.

**11.10** Os encargos sociais serão de responsabilidade da empresa contratada e deverá apresentar guia de GPS, quando da emissão da respectiva nota fiscal e retenção do ISS e IRRF. De acordo com a legislação vigente.

**11.11** A Contratada deverá promover, caso constatadas incorreções na execução dos serviços, o devido saneamento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

## **12 - DAS PENALIDADES:**

**12.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*
- b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

**d)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

**e)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

**f)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

**12.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**12.3.** Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.

**12.4.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**12.5.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **13 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS:**

Os preços do presente Contrato não sofrerão reajustes, conforme parágrafo 1º do artigo 28 da Lei federal nº 9.069, de 29 de junho 1995.

### **14 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:**

A alteração dos preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será por acordo entre as partes, na forma do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações;

### **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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 n.º 8.666/93.

**15.3.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis à data fixada para a abertura da sessão pública, pelo telefone (55) 3262-1032/1122/1500.

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

**15.5.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO.

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

**15.7.** As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**04.01 – Secretaria Municipal de Administração.  
2015 – Manutenção Ativid. de Secretaria de Administração.  
339039 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica (57).**

**15.8.** O Município de Paraíso do Sul - RS se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**15.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de Agudo - RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

**15.10.** Integram este Edital de Pregão Presencial:

**ANEXO I** – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação

**ANEXO II** – Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

**ANEXO III** – Credenciamento.

**ANEXO IV** – Declaração de Idoneidade.

**ANEXO V** – Minuta do Contrato.

Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul, 17 de novembro de 2017.

**ARTUR ARNILDO LUDWIG**  
Prefeito Municipal

**TERMO DE REFERÊNCIA:****PREFEITURA MUNICIPAL**

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Vagas	Prova	Escolaridade	Carga Horária	Vencimento
Agente Administrativo Auxiliar	Cadastro reserva	Objetiva	Médio	40	1.223,05
Agente de Combate a Endemias	Cadastro reserva	Objetiva	Médio	40	1.223,05
Enfermeiro Municipal	01	Objetiva	Superior	40	3.439,71
Farmacêutico	01	Objetiva	Superior	20	1.681,67
Fiscal Sanitário	01	Objetiva	Médio	40	1.681,67
Fiscal de Tributos	Cadastro reserva	Objetiva	Superior	40	1.681,67
Fisioterapeuta	01	Objetiva	Superior	40	3.439,71
Fonoaudiólogo	01	Objetiva	Superior	40	3.439,71
Instalador	Cadastro reserva	Objetiva	Fundamental Incompleto	40	1.375,91
Médico Clínico	02	Objetiva	Superior	30	8.025,99
Médico SF	Cadastro reserva	Objetiva	Superior	40	10.701,32
Operário	03	Objetiva	Fundamental	40	940,18
Pedreiro	1	Objetiva e prática	Fundamental	40	1.375,91
Psicólogo	Cadastro reserva	Objetiva	Superior	20	1.681,67
Técnico em Enfermagem	Cadastro reserva	Objetiva	Médio	40	1.681,67
Tesoureiro	Cadastro reserva	Objetiva	Médio	40	2.598,94
Pedagogo	Cadastro reserva	Objetiva e títulos	Superior	20	1.719,94

**CÂMARA MUNICIPAL**

Servente	1	Objetiva	Fundamental	40	940,18
----------	---	----------	-------------	----	--------

**“MODELO – ANEXO I”**

**EMPRESA:**

**CNPJ/MF N°**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, que atendemos todos os requisitos de habilitação do processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial, Edital nº 09/2017.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em.....de.....de 2017.

Nome completo e assinatura do (a) representante legal da empresa.

**ANEXAR LADO DE FORA ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA**

## **ANEXO II**

**EMPRESA:**

**CNPJ/MF N°**

**ENDEREÇO:**

## **DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal combinado com o inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em um trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Razão Social:

....., em.....de.....de 2017.

Nome completo e assinatura do(a) representante legal da empresa.

### **ANEXO III**

**EMPRESA:**

**CNPJ/MF N°**

**ENDEREÇO:**

### **CRENCIAMENTO**

Pelo presente credenciamos o (a) Senhor (a)....., portador da Cédula de Identidade n° ....., expedida pela ....., CIC N°.....para participar em procedimento licitatório, consistente no PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 09/2017, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Representante legal (NOME/CARGO/ASSINATURA)

**ANEXAR LADO DE FORA ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA**



#### **ANEXO IV**

**EMPRESA:**

**CNPJ/MF N°**

**ENDEREÇO:**

#### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, sob as penas da lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública. Não havendo fatos impeditivos de nossa participação no PREGÃO PRESENCIAL, EDITAL n° 09/2017.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Representante legal

## **ANEXO V**



### **Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul**

Estado do Rio Grande do Sul

## **CONTRATO Nº...../2017.**

Pelo presente instrumento de Contrato de fornecimento de serviços, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO SUL**, inscrito no CNPJ/MF 92.000.207/0001-84, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor **ARTUR ARNILDO LUDWIG**, doravante simplesmente denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., estabelecida na ....., n.º ..... – Município de....., neste ato representada pelo (a) ....., CPF nº....., denominada **CONTRATADA**, nos termos da **Licitação nº 09/2017**, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, que julgou vencedora a proposta desta, na qual as partes encontram-se vinculadas, resolvem celebrar o presente contrato, de conformidade com os dispositivos instituídos pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal nº 59/2007, de 28.11.2007, Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, suas posteriores alterações e demais disposições legais pertinentes, aos quais se sujeitam, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** - A contratada, na condição de vencedora de licitação levada a efeito na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL - Edital nº 09/2017**, obriga-se a execução dos serviços objetivando a realização de Concurso Público, para a formação de cadastro de reserva e provimento de cargos da Prefeitura Municipal e Câmara de Municipal de Vereadores de Paraíso do Sul, rigorosamente em conformidade com as especificações previstas no Edital.

**1.1.1** Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

- a) elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação à Prefeitura Municipal e análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) especificação do peso de provas, bem como média para aprovação, devendo deixar claro no edital a forma de cálculo;
- d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- e) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas via internet.

**1.1.2** Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa. As publicações legais ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul;

**1.1.3** Recebimento de inscrições, disponibilizando:

a) processo de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição, geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária e direcionamento para conta corrente específica da Prefeitura Municipal;

a.1) O valor referente à taxa de inscrição dos candidatos, depositado em conta específica da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul a esta pertencerá, não tendo a licitante vencedora qualquer direito sobre os mesmos.

b) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

c) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

d) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

#### **1.1.4** Aplicação de provas escritas, compreendendo:

a) elaboração de questões inéditas, a qualquer outro concurso, com nível de conhecimentos entre baixo e médio (no mínimo de 40 e no máximo 60 questões, com no máximo 4 alternativas cada), em conformidade com a escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais com Ensino Superior, devidamente habilitado, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, quando assim exigido;

b) análise técnica das questões, com revisão de português;

c) digitação e edição;

d) impressão dos cadernos de questões;

e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

f) isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;

g) mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;

h) distribuição dos candidatos no local das provas;

i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

k) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

m) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;

n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

o) elaboração de atas e listas de presença;

p) divulgação do gabarito oficial, em até 24 (vinte e quatro) horas após o término das provas, para divulgação no site da Proponente e da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul;

q) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;

r) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;

s) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

t) correção e entrega dos resultados das provas escritas em no máximo 15 (quinze) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;

u) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;

v) entrega do caderno de provas aos candidatos que cumprirem o tempo mínimo exigido para realização das provas teóricas.

#### **1.1.5** Aplicação da prova de títulos, compreendendo:

a) elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso designada pela Prefeitura Municipal;

b) avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;

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

**1.1.6** Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas, tudo devidamente fundamentado.

**1.1.7** Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, podendo utilizar o resultado do Sorteio da Loteria Federal para definição do resultado final, ficando a cargo da licitante os procedimentos seja qual for o critério adotado;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

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

**1.1.8.1** O Dossiê deverá ser encadernado em capa dura, com capa/contracapa, numerado, índice, publicações oficiais, relatório final e demais informações necessárias, tudo de acordo com as normas da ABNT.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

**2.1** – O contrato terá vigência de **100 (cem) dias**, contado da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da contratante.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** - O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela prestação dos serviços objeto do presente contrato, o valor de R\$ ..... (.....), de acordo com a proposta final da CONTRATADA.

**3.2** - O pagamento do objeto deste contrato dar-se-á mediante a apresentação dos respectivos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul, o qual se dará 40% (quarenta por cento) após a homologação das inscrições, 40% (quarenta por cento) após a homologação do resultado final do concurso público e 20% (vinte por cento) após a entrega do Dossiê.

**3.3** O valor total a ser pago pelos serviços prestados poderá sofrer variação em razão do número de candidatos inscritos, sendo a redução ou acréscimo calculado proporcionalmente ao número de inscrições homologadas.

**3.3.1** A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

**3.4** Será efetuado a retenção legal de 3% (três por cento), a título de ISS sobre o valor do contrato a ser efetuado com a CONTRATADA, exceto se a mesma for optante do Simples Nacional.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

**4.1** – Os preços do presente Contrato não sofrerão reajustes, conforme parágrafo 1º do artigo 28 da Lei federal nº 9.069, de 29 de junho 1995.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** São obrigações da CONTRATADA:

**I** - Cumprir com todos os procedimentos descritos no objeto do edital;

**5.2** Após a assinatura do contrato a CONTRATADA terá prazo de:

**I - 15 (quinze) dias** para elaborar o edital de abertura do concurso;

**II** – Após a elaboração do edital e da respectiva concordância pela Comissão Executiva do concurso, a aberturado período de inscrições.

**5.3** Os serviços deverão ser concluídos no prazo de **100 (cem) dias**, sendo considerado como concluído, a data de entrega do Dossiê.

**5.4** A empresa vencedora do certame deverá elaborar e fornecer provas com questões inéditas a todos os concursos.

**5.5** O concurso deverá ser realizado em domingo do mês de .....ou.....de 2017, em 2 (dois) turnos (manhã e tarde).

**5.6** Caberá à empresa vencedora do certame a elaboração de provas especiais, caso haja candidatos com necessidades especiais, sem qualquer ônus ao Município;

**5.7** Todo o trabalho de coordenação e fiscalização das provas será de responsabilidade da empresa, que se encarregará de coordenar, treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas.

**5.8** A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas como:

- a) Envelope com as folhas de resposta identificadas por sala;
- b) Envelope com lista de presença por sala;
- c) Manual do fiscal de sala e de corredor;
- d) Lista com a relação de todos os candidatos homologados e dos respectivos locais das salas de provas, afixados nos acessos dos locais de realização das mesmas;
- e) Outros materiais como: crachás, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários).

**5.9** O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa.

**5.10** A empresa supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões.

**5.11** A empresa supervisionará os membros da Comissão Executiva de Concurso e a equipe de fiscais quanto à distribuição das provas, listagens de frequência e elaboração das atas, controle de tempo de aplicação, recolhimento das provas juntamente com a ata dos membros da comissão, lavramento e encaminhamento para correção.

## **CLÁUSULA SEXTA** Das obrigações sociais, comerciais e fiscais:

**6.1** - À **CONTRATADA** caberá:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à obra, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- d) Assumir ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

**6.2** - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos no Parágrafo Anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a **CONTRATANTE** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**7.1** Recebimento e protocolo de eventuais Recursos Administrativos e dos Títulos com encaminhamento para análise da **CONTRATADA**;

**7.2** Disponibilização de locais para a realização das provas escritas, bem como do pessoal de apoio para organização das salas, limpeza, manutenção, segurança e socorro.

**7.3** Nomeação de Comissão especialmente designada para organizar o concurso, acompanhar e fiscalizar a aplicação das provas;

**7.4** Nomeação de fiscais para acompanhar e fiscalizar a aplicação das provas;

**7.5** Publicação dos editais e portarias, cujos modelos serão fornecidos pela empresa adjudicada vencedora, de acordo com legislação em vigor;

**7.6** Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do concurso e demais dados necessários à montagem do edital;

**7.7** Estabelecimento do convênio de cobrança bancária das taxas de inscrição em instituição oficial a ser informada.

**7.8** Realização de eventual ato de identificação de provas e se necessário sorteio público;

**7.9** Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades Civil e/ou Penal.

**7.10** Pagar à licitante vencedora conforme o estabelecido nas Condições de Pagamentos.

**7.11** Rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E MULTAS**

**8.1** - Pelo inadimplemento das obrigações, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

**a)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência*;

**b)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato*;

**c)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato*;

**d)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato*;

**e)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato*.

**8.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**8.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1** – A rescisão contratual poderá ser:

**9.1.1** – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

**9.1.2** – Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**9.2** – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas no item 8.1, letras "c" e "d".

**9.3** – Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

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

**9.3.2** – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarretará as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS**

**10.1** - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta por conta da seguinte dotação orçamentária:

**04.01 – Secretaria Municipal de Administração. 2015 – Manutenção Ativid. Secretaria de Administração. 339039 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica (57).**

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** - A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**12.2** - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em relação ao objeto do presente Edital, na forma prevista no parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

**12.3** - A parte Contratada declara ainda estar ciente e conforme com todas as disposições e regras atinentes a Contratos, contidas na Lei 8.666/93 com suas alterações, bem como com todas aquelas contidas na licitação, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**13.1** - Elege-se o Foro da Comarca de Agudo para solucionar quaisquer questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em vias de igual teor e forma e uma só finalidade, com a assinatura de duas testemunhas, após ter sido o Contrato lido e conferido e estando de acordo com o estipulado.

Paraíso do Sul, .....

ARTUR ARNILDO LUDWIG  
Prefeito Municipal de Paraíso do Sul  
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_