



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2015
PREGÃO PRESENCIAL

‘PREGÃO PRESENCIAL VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO NO MUNICÍPIO DE ENCRUZILHADA DO SUL/RS.

O MUNICÍPIO DE ENCRUZILHADA DO SUL-RS, através da Prefeita Municipal, **LAISE DE SOUZA KRUSSER**, no uso de suas atribuições, juntamente com o Pregoeiro e Equipe de Apoio, TORNA PÚBLICO que no dia **16 de março de 2015, às 10 horas**, na Sala de reuniões do Centro Administrativo Municipal, na Av. Rio Branco nº 261, serão recebidos os envelopes de propostas e documentação para a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, visando a contratação de empresa especializada prestadora de serviços, para a realização de Concurso Público e Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto 21.981/32, pelo Decreto Municipal nº 3.309 de 02/09/2014 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

1 – DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

O processamento da presente licitação se dará através do setor de licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul/RS, a qual na qualidade de Promotora, visando a **“Contratação de pessoa jurídica para Prestação de Serviços de Elaboração e Execução de Concurso Público e Processo Seletivo no Município de Encruzilhada do Sul/RS, conforme Anexo I e II (Termo de Referência), parte integrante deste edital.”**

1.1. A entrega dos envelopes deverá ser realizada até às **9h e 30min do dia 16/03/2015**, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul/RS, situado à Rua Avenida Rio Branco, 261, Centro do município de Encruzilhada do Sul/RS.

1.2. A entrega dos envelopes no Serviço de Protocolo do Município é de total responsabilidade da empresa licitante, excluindo a responsabilidade do Município em receber os envelopes via Correios ou por outro meio, assim como de controlar a tramitação dos documentos até o Serviço de Protocolo do Município.

1.3. A sessão pública do Pregão realizar-se-á no dia 16/03/2015, às 10 horas, no setor de licitações da Prefeitura Municipal, situação no endereço do item 1.1 deste Edital.

1.4. Poderão participar da licitação as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente edital e contrato que preencherem os requisitos exigidos na Habilitação.

1.5. Não será permitida a participação na presente Licitação, de empresas:

- a) Consórcios;
- b) Declarada inidônea por ato do Poder Público;
- c) Sob processo de falência ou concordata;
- d) Impedida de transacionar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- e) Com processo(s) tramitando na Justiça Estadual ou Federal relacionado à Fraudes em Concurso Públicos e/ou Processos Seletivos.

1.6. A licitante não poderá ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados através do presente certame.

1.7. A licitante manterá durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

1.8. A execução dos serviços deverá ser realizada seguindo a necessidade da administração e de acordo com o Termo de Referência constantes do Anexo I e II, parte integrante deste edital.

1.9. O critério de julgamento será pelo requisito **MENOR PREÇO GLOBAL** (valor global para a execução do objeto), com fixação de valor máximo.

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correção por conta da seguinte dotação orçamentária do Município:
1201.2050.33.90

3 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

As propostas serão recebidas no dia, hora e local mencionado no preâmbulo, em uma via datilografada, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes, ou seus procuradores constituídos, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, em 02 (dois) envelopes numerados, distintos, fechados, contendo na sua parte externa, fronteira, a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE ENCRUZILHADA DO SUL/RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA E CNPJ)

AO MUNICÍPIO DE ENCRUZILHADA DO SUL/RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA E CNPJ)

- 3.1. O Envelope nº 01 deverá conter a proposta comercial (item 6 e seguintes) e o nº 02 a documentação necessária à habilitação (item 8 e seguintes).
- 3.2. É reservado ao Município o direito de exigir a apresentação dos documentos originais, caso julgue necessário.
- 3.3. Os documentos apresentados em originais não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.
- 3.4. Serão inabilitados os proponentes que apresentarem a documentação em desacordo com o exigido neste Edital, não se admitindo a complementação “*a posteriori*”.

4 – DO CREDENCIAMENTO

Os interessados em efetuar lances verbais, manifestar intenção de recurso, e/ou participar como representante da empresa na sessão, deverão se credenciar junto ao Pregoeiro, no início da sessão de abertura do pregão, através de representante legal devidamente munido de documento que o credencie a participar do procedimento licitatório, podendo fazê-lo da seguinte forma:

- 4.1.1. Sendo o representante sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá este apresentar o respectivo Estatuto, Contrato Social, ou ato constitutivo da empresa a representar, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora; ou
- 4.1.2. Por meio de Procuração pública ou particular com firma reconhecida (em Cartório) expressando seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da representada, firmada por sócio ou quem de direito, conforme disposto em estatuto, contrato social ou ato constitutivo.
 - 4.1.2.1. A Procuração somente será aceita pelo Pregoeiro se estiver acompanhada do Estatuto, Contrato Social, ou ato constitutivo da empresa a representar, para fins de comprovação de poderes de outorga da procuração.
- 4.2. O representante credenciado deverá apresentar, também, carteira de identidade ou documento equivalente que o identifique.
- 4.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante.
- 4.4. As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das licitantes somente poderão participar da sessão como ouvintes.
- 4.5. Os documentos de que trata o item 4 (Do Credenciamento) deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada.
- 4.6. A autenticação que trata o item 4.5 poderá ser realizada em cartório competente ou por servidor público integrante da Comissão de Licitações do Município de Encruzilhada do Sul/RS.

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



4.6.1. A autenticação por servidor público de que trata o item 4.6, somente poderá ser realizada até às 09h e 30min do dia 04 de março de 2015, na sede da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul/RS.

4.6.2. A autenticação somente poderá ser feita mediante apresentação de cópia do documento acompanhada da via Original.

5 – DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Aberta a sessão, em ato contínuo ao credenciamento, os interessados ou os seus representantes apresentarão a Declaração, conforme modelo no Anexo III (fora dos Envelopes nº 1 e 2), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem valer-se da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também (fora dos Envelopes nº 1 e 2), Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), comprovando o enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

5.1.1. A Certidão Simplificada que trata o item 5.2 deverá ser recente, não sendo aceito com data de emissão anterior a 180 dias da data de abertura da sessão, devendo ser apresentada em original ou fotocópia autenticada.

5.2. Caso a licitante não se faça representada na sessão, esta deverá encaminhar um terceiro envelope, contendo a Declaração (Anexo III), bem como o documento do item 5.1 deste Edital, se este for o caso, ficando impedida de participar da fase de lances da sessão pública do Pregão.

6 – DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº 01)

No envelope nº 1 (PROPOSTA) deverá conter a proposta comercial, emitida em 1 (uma) via, datilografada ou impressa, devidamente identificada e assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, além de conter claramente:

a) Especificação do serviço cotado, conforme discriminados no Anexo I, sendo que o julgamento da Proposta será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

b) O prazo de validade da proposta, proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a partir da data prevista para abertura das propostas comerciais (art. 64, § 3º, da Lei 8.666/93).

c) Declaração de responsabilidade da empresa para com a execução dos serviços.

6.1. As propostas apresentadas com valores superiores ao máximo fixado e/ou em desacordo com o presente Edital serão automaticamente desclassificadas.

6.2. Os preços deverão ser cotados em moeda nacional, sendo admitidas apenas duas casas decimais após a vírgula.

6.3. A Proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de sessenta dias a contar da abertura da mesma.

6.4. A proposta depois de entregue é irrevogável e irrenunciável.

6.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais.

6.6. A falta de assinatura e/ou carimbo (ou identificação da empresa) na proposta poderá ser suprida/preenchida pelo representante legal da empresa (devidamente credenciado) presente à Sessão de Julgamento.

6.7. Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas concernentes à execução do objeto, tais como materiais e mão de obra necessárias, encargos sociais, ferramental, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

6.8. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.9. Na proposta deverá conter o cronograma de execução dos serviços. A falta deste implica na desclassificação da proposta.

7 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

Aberta a sessão pública do pregão, feita a conferência do credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação, e verificado o cumprimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro abrirá o envelope nº 01, contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente edital e as ordenará pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



7.1. Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado, o autor de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço.

7.1.1. Não havendo pelo menos 3 ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 3 (três).

7.2. Os lances verbais e sucessivos pelo preço global, serão iniciados pelo autor da proposta com o maior preço dentre aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

7.3. Caso duas ou mais propostas, dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais, apresentarem preços iguais, será realizado sorteio prévio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.3.1. Caso as empresas licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do respectivo sorteio.

7.4. Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

7.5. É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

7.6. Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

7.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.8. Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido o menor preço.

7.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as empresas licitantes deixarem de apresentar novos lances.

7.9.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará:

7.10.1. A aceitabilidade da proposta de menor valor, comprando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do órgão licitante, decidindo a respeito;

7.10.2. O atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

7.11. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, no intuito de obter melhor preço.

7.12. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

7.13. Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;

b) As propostas que não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;

c) As propostas que conflitarem com a legislação em vigor;

7.14. Encerrada a fase competitiva do pregão e ordenadas as propostas, será aberto pelo pregoeiro o Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação) da(s) licitante(s) classificada(s) com menor preço por item.

7.15. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas/lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8 – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

O ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO) deverá conter os documentos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, exigidas de conformidade com o que dispõem a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, abaixo relacionados:

8.1. A Habilitação Jurídica, conforme o caso, consistirá no:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações**

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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.

8.2. A Habilitação Fiscal e Trabalhista consistirá na:

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

b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Estadual e Municipal da sede da licitante;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito – CND, com o INSS (ou Conjunta na forma da lei), demonstrando situação regular no cumprimento das contribuições sociais;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT);

f.1) Não será aceito Certidão de Ação Trabalhista para fins de comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, que somente será comprovado com a apresentação da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

g) Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do Anexo V.

h) Certidão Negativa do Poder Judiciário de que não seja ré em ações envolvendo fraudes em concursos públicos.

8.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

$$(LC) \text{ Liquidez Corrente} : \frac{AC}{PC} \text{ igual ou maior que } 1$$

Classificação final das empresas:

As empresas que apresentam o indicador igual ou superior ao estabelecido neste item, obterão a classificação econômico-financeira, as demais serão inabilitadas.

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, devendo ter sido expedida em até 180 (cento e oitenta) dias da data de apresentação das propostas.

8.4. A Qualificação Técnica consistirá em:

a) Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica, emitido pelo **CRA – Conselho Regional de Administração** do respectivo Estado, sede da licitante, dentro do prazo de validade, que comprova que a empresa licitante está devidamente registrada no Conselho e se encontra habilitada para o exercício das suas atividades profissionais;

a.1) Se a licitante for de outro estado que não o Rio Grande do Sul, deverá apresentar a Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica, em registro secundário, junto ao Estado do Rio Grande do Sul.

b) Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração e autenticados em cartório, comprovando a aptidão da empresa com o objeto deste certame, sendo estes de concursos públicos ou processo seletivo já realizados, que deverá contemplar a comprovação de elaboração e aplicação de provas objetivas, de títulos e prova prática;

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



c) Declaração da licitante, subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante do Anexo IV.

8.5. Os documentos que trata o item 8 deste Edital deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou servidor público integrante da Equipe de Apoio do pregoeiro do Município de Encruzilhada do Sul, ou publicação em órgão da imprensa oficial (exceto os documentos emitidos via internet).

8.6. A autenticação por servidor público de que trata o item anterior, somente poderá ser realizada até às 9h e 30min. do dia 04/03/2015, na sede da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul.

9 – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO, DA SESSÃO PÚBLICA E RESPECTIVA ATA

Cabe a(o) pregoeiro(a), além das atribuições decorrentes da legislação vigente:

- a) o credenciamento dos interessados;
- b) a abertura dos envelopes das propostas de preços, a sua análise e a classificação dos licitantes;
- c) a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- d) a adjudicação da proposta de menor preço;
- e) a elaboração de ata;
- f) o recebimento, a análise e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior para deliberação; e
- g) o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior, visando à homologação e à contratação.

9.1. Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

9.1.1. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas as licitantes.

9.1.2. O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

9.2. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) das licitantes credenciadas;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) da manifestação imediata e motivada de intenção de recorrer da licitante.
- e) a ata circunstanciada será assinada pelo pregoeiro e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

10 – DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Concluído o julgamento, com a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, o processo será remetido à autoridade superior para a homologação do resultado. Ato contínuo à homologação do processo, a licitante vencedora será intimada à execução do serviço.

10.1. A fim de viabilizar a execução dos serviços objeto da presente licitação, o Município de Encruzilhada do Sul compromete-se a:

10.1.1. Definir as vagas devidamente previstas em Lei a serem preenchidas por Concurso e determinar as datas para:

- a) Publicação do Edital de Concurso Público;
- b) Abertura e encerramento das inscrições;
- c) Publicação dos resultados.

10.1.2. Publicar e divulgar o Edital, lista dos candidatos inscritos e o resultado final;

10.1.3. Ceder o espaço físico para a aplicação das provas do Concurso;

10.1.4. Ceder equipamentos e locais para realização das provas práticas;

10.1.5. Supervisionar o Concurso Público, através de Comissão de Fiscalização de Concurso Público nomeada pelo Chefe do Poder Executivo do Município CONTRATANTE;

10.2. É vedada a subcontratação ou transferência do presente contrato, sem autorização escrita da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul.

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



10.3. As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente, o qual terá validade de 12 (doze) meses a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

10.3.1. Após a assinatura do contrato, o Município de Encruzilhada do Sul/RS procederá a expedição da autorização de fornecimento, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo de entrega dos produtos, que terá o seu início a contar da assinatura do contrato

10.4. A convocação para retirada da autorização de fornecimento se dará após transcorrido o prazo recursal, adjudicado o objeto e homologado o resultado, devendo a licitante vencedora ser convocada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, para retirar a autorização de fornecimento.

10.5. A licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para retirar a autorização de fornecimento, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegada justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela contratante.

10.6. Havendo recusa injustificada, por parte da licitante vencedora, de retirar a autorização de fornecimento, o órgão/entidade requisitante cominará multa à empresa no valor equivalente a 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor anual estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste Edital.

10.7. Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, tiver a sua amostra ou prospecto desclassificados ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato e/ou a retirar a Autorização de Fornecimento, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.8. A rescisão contratual poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.9. Da rescisão contratual decorrerá o direito de a contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste edital, no contrato e em lei, para a plena indenização do erário.

10.10. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à contratante são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, neste Edital, bem como na minuta contratual.

10.11. Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.12. São partes integrantes do contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente edital de licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

10.13. Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

10.14. São de responsabilidade da contratada eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente Edital e à execução do Contrato.

10.15. A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

10.16. A fiscalização, aceitação e rejeição dos produtos adquiridos, pelo órgão contratante, atenderão ao que se encontra definido no edital e seus anexos.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Das decisões do pregoeiro caberá recurso, desde que haja manifestação da intenção de recorrer feita durante a sessão, com registro em ata da síntese de suas razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do

**Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações**

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



prazo do recorrente. A licitante que apresentou a intenção do recurso terá prazo de 3 (três) dias consecutivos para protocolizar as razões do recurso.

11.1. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

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

11.3. A falta de manifestação do licitante de interpor recurso no decorrer da sessão pública de abertura do pregão, importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

12 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal 8.666/93:

a) Elaborar o edital do Concurso Público em conformidade com Constituição Federal, submetendo-o à Comissão de Fiscalização de Concurso Público/Processo Seletivo do Município de Encruzilhada do Sul para análise e aprovação;

b) Elaborar extratos, regulamento (se for necessário) e demais atos oficiais (atas, lista de presença, modelos de fichas a serem definidas pelo Município, requerimentos e outros), do início do certame até a homologação do resultado final do Concurso Público e do Processo Seletivo;

c) Criar e Disponibilizar um endereço na Internet (vinculado ao *site* oficial da Contratada) específico para “hospedar” o *site* oficial do Concurso e do Processo Seletivo, responsabilizando-se pelo seu pleno funcionamento por até 5 anos;

c.1) Os *sites* oficiais do Concurso e do Processo Seletivo deverão permitir acompanhamento, *download* dos atos oficiais, inscrição *on-line* dos candidatos, permitindo inclusive, a emissão do boleto bancário com o valor das inscrições depositados em conta bancária indicada pelo Município Contratante;

d) Relacionar os candidatos para publicação/homologação;

e) Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica para elaboração das provas a serem aplicadas no Concurso e no Processo Seletivo, que deverão conter questões originais e inéditas, sob pena da aplicação das penalidades deste edital e da lei;

f) Contratar e instruir fiscais para as provas escritas e práticas, garantindo no mínimo 02 (dois) fiscais por sala e 01 (um) por corredor, além de responsáveis pela coordenação do concurso e do processo seletivo.

g) Avaliar os títulos apresentados pelos candidatos, contabilizando a respectiva pontuação prevista no edital;

h) Digitar, revisar, multiplicar, montar e acondicionar as provas;

i) Aplicar, corrigir e conferir a respectiva nota, conforme o caso, às provas prática, objetiva e de títulos;

j) Elaborar as provas com número de questões a ser definido em conjunto com a Comissão de Fiscalização de Concurso Público/Processo Seletivo;

k) Responsabilizar-se quanto a elaboração e execução do Concurso e do Processo Seletivo, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;

l) Efetuar o mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de prova, com indicação visual das salas e da numeração e relação nominal dos candidatos que a utilizarão;

m) Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do Concurso e do Processo Seletivo;

n) Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados por Categorias Funcionais e em ordem crescente de classificação;

o) Responsabilizar-se pela conferência das inscrições, com a documentação respectiva, se for o caso;

p) Responder eventuais recursos quanto a inscrições e resultados e auxiliar a Comissão de Fiscalização de Concurso Público na medida em que seja solicitado, inclusive caso se necessite prestar informações em Mandado de Segurança, outras ações judiciais, ou outras medidas administrativas, disponibilizando assistência jurídica permanente em todas as fases do concurso;

q) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

r) Disponibilizar ao Município de Encruzilhada do Sul, relatórios parciais em todas as fases do certame e, ao final, em meio eletrônico, as informações relativas a homologação do concurso;

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



s) Repetir todo o procedimento relacionado nos itens acima, sem ônus para o Município, em caso de anulação de prova.

13 – DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

Caberá ao Município de Encruzilhada do Sul/RS, através de Comissão de Fiscalização de Concurso Público própria e constituída para este fim, a fiscalização do serviço e recebimento do objeto contratado, observando as orientações do edital.

13.1. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a licitante vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

13.1.1. Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório ou contrato, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 24 horas, contado da data da notificação expedida pelo Município de Encruzilhada do Sul/RS, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções prevista no Contrato, no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/93.

13.2. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável após a confirmação da verificação supracitada, observado o disposto na alínea “b” dos incisos I e II do artigo 73 da Lei nº 8666/93.

13.3. O pagamento será efetuado da seguinte forma: 20% (vinte por cento) – 15 (quinze) dias úteis após o término das inscrições e a entrega das listas dos candidatos, 20% (vinte por cento) – 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado das provas objetivas, 30% (trinta por cento) – 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado definido das provas objetivas/teóricas/específicas/eliminatórias/práticas/aptidão física e 30% (trinta por cento) 05 (cinco) dias úteis após a data da publicação da homologação final do concurso.

14 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E DO REAJUSTE

Nenhuma alteração contratual será efetuada sem autorização da Licitante. Em se tratando de acréscimo de serviço, este não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do Contrato, de acordo com o art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores

14.1. As alterações contratuais se darão por meio de aditamento e deverão respeitar o trâmite administrativo e a legislação estadual vigente.

14.2. Os atrasos na execução dos serviços tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior ou de fatos de responsabilidade do Município.

14.2.1. Na ocorrência de tais fatos ou casos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais e ao prazo final, serão encaminhados por escrito a Secretaria de Administração um dia após o evento, enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados, por escrito, 30 (trinta) dias antes de findar o prazo final e em ambos os casos com justificação circunstanciada, com documentos comprobatórios, análise e justificativa da fiscalização.

14.3. Ultrapassado o período de 12 meses, a contar da data limite para apresentação da proposta na licitação, poderá ser concedido reajuste do preço contratado.

14.3.1. Na hipótese de concessão de reajustamento, será observada como base a variação percentual do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, salvo determinação diversa, cogente, oriundo de Lei Federal ou Medida Provisória, e abrangerá o período compreendido entre a data da proposta e o mês correspondente ao do implemento da anualidade;

14.3.2. A periodicidade de reajustamento, em sendo concedido nos termos do item 14.3 deste Edital é anual, contada da data limite para apresentação da proposta na licitação, nos termos da legislação federal.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, deixar de cumprir parcial ou totalmente as cláusulas contratuais, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou atrasar a entrega do serviço, garantido o direito prévio da citação e da

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Encruzilhada do Sul pelo prazo de até 5 (cinco) anos e estará sujeito também à aplicação de multas, conforme segue:

a) Multa de 20% sobre o valor total do contrato, pela recusa (expressa ou tácita) na prestação do serviço ou desistência da proposta, ou pela inserção de questão(ões) plagiada(as), ainda que parcialmente, em quaisquer das provas a serem utilizadas no concurso público ou processo seletivo;

b) Multa de 10% sobre o valor total dos serviços não prestados, no caso de atraso ou paralisação injustificada dos serviços;

c) Penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.1. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

15.2. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Para obter cópia deste Edital e anexos, os interessados deverão acessar o [site www.encruzhadadosul.rs.gov.br](http://www.encruzhadadosul.rs.gov.br), no ícone "Licitações".

16.2. Informações e/ou esclarecimentos acerca do edital e anexos desta licitação poderão ser solicitadas até dois dias úteis antes da data limite para entrega dos envelopes, mediante correspondência protocolada, dirigida ao Setor de Licitações da Secretaria de Administração do Município de Encruzilhada do Sul, ou através do e-mail licitacoes.pmes@via.com.br, de segunda a sexta-feira (dias úteis), no horário das 8h às 12 e das 13 às 17h, ou encaminhadas ao protocolo da Prefeitura Municipal, Encruzilhada do Sul/RS.

16.3. As respostas aos eventuais questionamentos serão disponibilizadas a todos os interessados na licitação, na página da internet do Município de Encruzilhada do Sul, no Endereço www.encruzhadadosul.rs.gov.br, no ícone da licitação.

16.4. A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.5. A participação, no presente processo licitatório implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste Edital e nos documentos que dele fazem parte integrante, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

16.6. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município Encruzilhada do Sul/RS, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

16.7. Eventuais impugnações ao Edital, somente serão recebidas (obedecido o prazo imposto pela Lei de Licitações) em sua via original, protocolizada (no Protocolo da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul-RS).

16.8. Os casos omissos no presente Edital serão analisados de acordo com as Leis Federais nº 10.520/02, 8.666/93, suas alterações; a Lei Complementar 123/2006, e o Decreto Municipal nº 4.792/2007, bem como as demais legislações em vigor, pertinentes à matéria.

16.9. O resumo do presente Edital será publicado no [site](http://www.encruzhadadosul.rs.gov.br) do Município (www.encruzhadadosul.rs.gov.br).

16.10. Não serão levadas em consideração quaisquer propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

16.11. O Município de Encruzilhada do Sul/RS reserva-se o direito de promover diligência para verificação, esclarecimentos e complementação das informações prestadas, obrigando-se a empresa a fornecê-las no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de inabilitação, nos termos do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

16.12. Para dirimir controvérsias decorrentes desta licitação, o foro competente é o da Comarca da cidade de Encruzilhada do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, excluído qualquer outro.

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



16.13. São parte integrante deste Edital, as planilhas e demais documentos presentes no Processo Administrativo Físico, bem como os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência (Concurso Público)

ANEXO II – Termo de Referência (Processo Seletivo)

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos Habilitatórios

ANEXO IV – Modelo Declaração Inexistência Fatos Impeditivos;

ANEXO V – Modelo Declaração Cumprimento Leis Trabalhistas;

ANEXO VI – Minuta Contratual;

Encruzilhada do Sul/RS, 04 de fevereiro de 2015.

LAISE DE SOUZA KRUSSER
Prefeita Municipal

PEDRO FLORISBAL MACHADO
Secretário Municipal de Administração

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

Em ____/____/____

Procuradoria Jurídica.

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2014
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA (CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO)

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de **CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO**, para provimento de vagas efetivas do MUNICÍPIO DE ENCRUZILHADA DO SUL/RS, compreendendo a organização, elaboração e aplicação de provas escritas e práticas.

2. DAS NORMAS E CONDIÇÕES

A contratada deverá:

- a) Elaborar a minuta do edital do CONCURSO PÚBLICO em conformidade com as legislações e normas vigentes, submetendo-a a Comissão de Fiscalização do Município de Encruzilhada do Sul, para análise e aprovação da minuta; preparar o edital de convocação para as provas; elaborar (**com questões inéditas**), imprimir e empacotar as provas; coordenar as provas escritas e práticas; corrigir as provas objetivas; apresentar o resultado, responder a eventuais recursos, contratar fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, dentre outras obrigações estabelecidas;
- b) Elaborar extratos, regulamento (se for necessário) e demais atos oficiais (atas, lista de presença, modelos de fichas a ser definido pelo Município, requerimentos e outros), do início do certame até a homologação do resultado final do Processo do Concurso;
- c) Criar e disponibilizar um endereço na Internet (vinculado ao *site* oficial do Município de Encruzilhada do Sul-RS) específico para “hospedagem” do *site* oficial do Concurso responsabilizando-se pelo seu pleno funcionamento por até 5 anos;
- d) O *site* oficial da contratada deverá permitir acompanhamento, *download* dos atos oficiais, inscrição *on-line* dos candidatos, permitindo inclusive, a emissão do boleto bancário com o valor da inscrição depositado em conta bancária indicada pelo Município Contratante;
- e) Relacionar os candidatos para publicação/homologação;
- f) Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica para elaboração das provas a serem aplicadas no Concurso, que deverão conter **questões originais e inéditas**, sob pena da aplicação das penalidades previstas no edital;
- g) Contratar e instruir fiscais para as provas escritas e práticas, garantindo no mínimo 2 fiscais por sala e 01 por corredor, além de responsáveis pela coordenação do Concurso;
- h) Digitar, revisar, multiplicar, montar e acondicionar as provas (com sigilo absoluto);
- i) Aplicar, corrigir e conferir a respectiva nota, conforme o caso, às provas práticas e objetivas;
- j) Elaborar as provas com número de questões a ser definido em conjunto com a Comissão de Fiscalização do Concurso;
- k) Responsabilizar-se quanto a elaboração e execução do Concurso, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;
- l) Efetuar o mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de prova, com indicação visual das salas e da numeração e relação nominal dos candidatos que a utilizarão;
- m) Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do objeto;
- n) Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados por Categorias Funcionais e em ordem crescente de classificação;
- o) Responsabilizar-se pela conferência das inscrições, com a documentação respectiva, se for o caso;
- p) Responder eventuais recursos quanto a inscrições e resultados e auxiliar a Comissão de Fiscalização de Concurso Público na medida em que seja solicitado, inclusive caso se necessite prestar informações em Mandado de Segurança, outras ações judiciais, ou outras medidas administrativas, disponibilizando assistência jurídica permanente em todas as fases do Processo;
- q) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação;
- r) Disponibilizar ao Município de Encruzilhada do Sul, relatórios parciais em todas as fases do certame e, ao final, em meio eletrônico, as informações relativas a homologação do resultado;

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



- s) Repetir todo o procedimento relacionado nos itens acima, sem ônus para o Município, em caso de anulação de prova.
- t) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da contratação, tais como deslocamento, combustível, alimentação, hospedagem, despesas administrativas, impostos, lucros e demais.
- u) Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas.
- v) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços e/ou homologação do Concurso Público/Processo seletivo.

3. Das Provas

A empresa contratada deverá realizar **prova escrita** (objetiva) com questões específicas e questões gerais para todos os cargos descritos nas tabelas do item 4.

3.1. A empresa contratada deverá realizar **prova prática** para os respectivos cargos.

3.2. A empresa contratada deverá realizar prova de **aptidão física** para os respectivos cargos.

3.3. A empresa contratada deverá aplicar a **prova de títulos**, com a consequente avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos, para concorrer aos cargos de Professores e Supervisor de Escolas II ao X descritos na Tabela no item 4.1 deste Termo de Referência.

4. Dos cargos

4.1. Abaixo tabela contendo os cargos e vagas:

Cargo	Nº Vagas
Agente Administrativo	5
Agente Patrimonial	1
Agente Redutor de Danos	1
Agente Sanitário Ambiental	1
Almoxarife	CR
Arquiteto	1
Assistente Social	2
Auditor Tributário e Fazendário	1
Auxiliar de Consultório Dentário	1
Auxiliar de Mecânico*	1
Bibliotecário	1
Calceteiro*	1
Contador	1
Contínuo	1
Educador Monitor (Programa Casa de Passagem)	1
Engenheiro Ambiental	1
Engenheiro Civil	1
Fiscal de Obras e Tributos	3
Fisioterapeuta	1
Guarda Municipal***	2
Instrutor de Esportes***	2
Mecânico*	1
Mecânico Elétrico*	1
Médico Cirurgião Geral	1
Médico Clínico Geral	5
Médico ESF	3
Médico Gineco	2
Médico Pediatra	2

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



Médico Psiquiatra	1
Monitor de Escola	14
Motorista*	6
Odontólogo PSF	1
Operador de Máquinas e Equipamentos Agro rodoviários*	3
Operário*	5
Operário Qualificado*	2
Orientador Social	1
Pedreiro*	1
Professor de Anos Iniciais**	25
Professor de Educação Especial**	4
Professor de Educação Infantil**	CR
Professor Séries Finais Artes**	6
Professor Séries Finais Ciências**	CR
Professor Séries Finais Educação Física**	CR
Professor Séries Finais Geografia**	3
Professor Séries Finais História**	CR
Professor Séries Finais Língua Inglesa**	1
Professor Séries Finais Língua Portuguesa**	4
Professor Séries Finais Matemática**	CR
Psicólogo	1
Secretário de Escola I	1
Secretário de Escola II	1
Servente*	18
Supervisor de Escola**	2
Técnico Arquivista	1
Técnico Bibliotecário	1
Técnico em Agropecuária	CR
Técnico em Contabilidade	1
Técnico em Informática	1
Técnico Segurança Trabalho	1
Telefonista	CR
Tesoureiro	1
Topógrafo	CR
Veterinário	CR

*Cargo com Prova Prática.

**Cargo com Prova de Títulos.

***Cargo com aptidão física.

EMPREGOS PÚBLICOS – Regime Celetista

ITEM	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL ESCOLARIDADE
01	Agente Comunitário de Saúde	5	40hs	Ensino Fundamental

CR: Cadastro de reserva (50)

5. Cronograma a ser cumprido pela empresa vencedora

5.1. A empresa vencedora deverá cumprir os prazos estabelecidos no cronograma apresentado.

5.1.1 – Os prazos poderão sofrer alterações conforme necessidade do Município.

6 . A fixação do valor da inscrição deverá ser por Decreto Municipal.

Secretaria Municipal da Administração

Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236

E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante) _____, CNPJ Nº _____
_____ sediada (endereço completo) _____
_____ declara, sob as penas da
Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a participação no presente processo
licitatório, modalidade Pregão nº 009/2015.

_____ de _____ de _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

**Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações**

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL**



**ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015
MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante) _____, CNPJ Nº _____
sediada (endereço completo) _____

_____ declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ de _____ de _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

**Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações**

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL**



**ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015
MODELO DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO LEIS TRABALHISTAS**

DECLARAÇÃO

_____ (NOME DO LICITANTE), CNPJ-ME Nº _____, sediada _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de (18) anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

.....dede.....

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

**Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações**

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015
ANEXO VI
MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO Nº 000/2015.

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE
ENCRUZILHADA DO SUL E DE OUTRO LADO**

Pelo presente instrumento particular de contrato de realização de obra que entre si celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE ENCRUZILHADA DO SUL - RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 89.363.642/0001-69, com sede à Avenida Rio Branco, 261, em Encruzilhada do Sul-RS, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Laise de Souza Krusser, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede a Rua _____, nº ____, Bairro _____, cidade _____ - _____, representada por _____, CPF nº _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, tem entre si certo e ajustado o seguinte (em decorrência a homologação do processo licitatório pregão nº 009/2015):

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste Contrato é a “Prestação de Serviços de Elaboração e Execução de Concurso Público e Processo Seletivo no Município de Encruzilhada do Sul/RS”, conforme detalhamento disposto no Edital do processo licitatório nº 009/2015, modalidade Pregão, e no seu Termo de Referência (Anexo I e II).

CLÁUSULA SEGUNDA - REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA

A título de remuneração pelos serviços executados a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

I – O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da prestação final dos serviços, não fazendo jus a licitante contratada, a qualquer participação sobre o valor arrecadado com as taxas de inscrição.

II – Na Nota Fiscal de Prestação de Serviços deverá estar destacado e será retido o percentual de 5% (cinco por cento) referente o ISS, conforme Legislação Municipal vigente, exceto em casos de não incidência.

III – Ultrapassado o período de 12 meses, a contar da data limite para apresentação da proposta na licitação, poderá ser concedido reajuste do preço contratado. Nessa hipótese de concessão de reajustamento, será observada como base a variação percentual do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, salvo determinação diversa, cogente, oriundo de Lei Federal ou Medida Provisória, e abrangerá o período compreendido entre a data da proposta e o mês correspondente ao do implemento da anualidade;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá o seu vencimento depois de concluído todo o objeto do concurso público.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a contratação do objeto do este contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária do Município:
1201.2050.33.90.39

**Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações**

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, a fim de viabilizar a execução dos serviços objeto da presente licitação, o Município de Encruzilhada do Sul compromete-se a:

I – Definir as vagas devidamente previstas em Lei a serem preenchidas por Concurso e determinar as datas para:

- a) Publicação do Edital de Concurso Público;
- b) Abertura e encerramento das inscrições;
- c) Publicação dos resultados.

II - Publicar e divulgar o Edital, lista dos candidatos inscritos e o resultado final;

III - Ceder o espaço físico para a aplicação das provas do Concurso;

IV – Ceder equipamentos e locais para realização das provas práticas;

VI – Supervisionar o Concurso Público, através de Comissão de Fiscalização de Concurso Público nomeada pelo Chefe do Poder Executivo do Município CONTRATANTE;

VII – Efetuar o pagamento dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal 8.666/93:

I – Elaborar o edital do Concurso Público em conformidade com Constituição Federal, com a Instrução Normativa n. TC-11/2011 e com as Leis Complementares Municipais e suas alterações, submetendo-o à Comissão de Fiscalização de Concurso Público/Processo Seletivo do Município de Encruzilhada do Sul para análise e aprovação;

II – Elaborar extratos, regulamento (se for necessário) e demais atos oficiais (atas, lista de presença, modelos de fichas a serem definidas pelo Município, requerimentos e outros), do início do certame até a homologação do resultado final do Concurso Público e do Processo Seletivo;

III – Criar e Disponibilizar um endereço na Internet (vinculado ao *site* oficial da Contratada) específico para “hospedar” o *site* oficial do Concurso e do Processo Seletivo, responsabilizando-se pelo seu pleno funcionamento por até 5 anos.

a) Os *sites* oficiais do Concurso e do Processo Seletivo deverão permitir acompanhamento, *download* dos atos oficiais, inscrição *on-line* dos candidatos, permitindo inclusive, a emissão do boleto bancário com o valor das inscrições depositados em conta bancária indicada pelo Município Contratante;

IV – Relacionar os candidatos para publicação/homologação;

V – Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica para elaboração das provas a serem aplicadas no Concurso e no Processo Seletivo, que deverão conter questões originais e inéditas, sob pena da aplicação das penalidades deste edital e da lei;

VI – Contratar e instruir fiscais para as provas escritas e práticas, garantindo no mínimo 02 (dois) fiscais por sala e 01 (um) por corredor, além de responsáveis pela coordenação do concurso e do processo seletivo.

VII – Avaliar os títulos apresentados pelos candidatos, contabilizando a respectiva pontuação prevista no edital;

VIII – Digitar, revisar, multiplicar, montar e acondicionar as provas;

IX – Aplicar, corrigir e conferir a respectiva nota, conforme o caso, às provas prática, objetiva e de títulos;

X – Elaborar as provas com número de questões a ser definido em conjunto com a Comissão de Fiscalização de Concurso Público/Processo Seletivo;

XI – Responsabilizar-se quanto a elaboração e execução do Concurso e do Processo Seletivo, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;

XII – Efetuar o mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de prova, com indicação visual das salas e da numeração e relação nominal dos candidatos que a utilizarão;

XIII – Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do Concurso e do Processo Seletivo;

XIV – Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados por Categorias Funcionais e em ordem crescente de classificação;

XV – Responsabilizar-se pela conferência das inscrições, com a documentação respectiva, se for o caso;

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



XVI – Responder eventuais recursos quanto a inscrições e resultados e auxiliar a Comissão de Fiscalização de Concurso Público na medida em que seja solicitado, inclusive caso se necessite prestar informações em Mandado de Segurança, outras ações judiciais, ou outras medidas administrativas, disponibilizando assistência jurídica permanente em todas as fases do concurso;

XVII – Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

XVIII – Disponibilizar ao Município de Encruzilhada do Sul, relatórios parciais em todas as fases do certame e, ao final, em meio eletrônico, as informações relativas a homologação do concurso.

XIX – Repetir todo o procedimento relacionado nos itens acima, sem ônus para o Município, em caso de anulação de prova.

XX – A responsabilidade da contratada eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente Edital e à execução do Contrato.

XXI – Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da contratação, tais como: deslocamento, combustível, alimentação, despesas administrativas, impostos, lucros e demais.

XXII - Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas.

XXIII - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços e/ou homologação do Concurso Público/Processo seletivo.

XXIV – A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização do objeto do presente Contrato fica por conta da Comissão de Fiscalização de Concurso Público do Município de Encruzilhada do Sul, constituída para este fim.

CLÁUSULA OITVA – DAS PENALIDADES

I – O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, deixar de cumprir parcial ou totalmente as cláusulas contratuais, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou atrasar a entrega do serviço, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Encruzilhada do Sul pelo prazo de até 5 (cinco) anos e estará sujeito também à aplicação de multas, conforme segue:

a) Multa de 20% sobre o valor total do contrato, pela recusa (expressa ou tácita) na prestação do serviço ou desistência da proposta, ou pela inserção de questão(ões) plagiada(as), ainda que parcialmente, em quaisquer das provas a serem utilizadas no concurso público;

b) Multa de 10% sobre o valor total dos serviços não prestados, no caso de atraso ou paralisação injustificada dos serviços;

c) Penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

II – Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

III – As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

IV – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes em virtude de inadimplemento de qualquer cláusula ou condição, sendo que a parte prejudicada deverá, primeiramente, notificar a parte inadimplente, determinando que a inadimplência seja sanada dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da notificação.

Parágrafo Único – Decorrido esse prazo e não tendo sido sanada a inadimplência a parte inadimplente incorrerá na dissolução do contrato, independente de ação judicial.

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Licitações

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 / Ramal: 236
E-mail: licitacoes.pmes@via.com.br / Site: www.encruzilhadadosul.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL**



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I – Aplicam-se a execução deste contrato e aos casos omissos os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

II – O presente contrato não implica em vínculo empregatício de qualquer espécie, ficando o CONTRATANTE desobrigado do pagamento de verbas trabalhistas, previdenciárias e securitárias.

As partes elegem o Foro da Comarca de Encruzilhada do Sul/RS para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Encruzilhada do Sul/RS, ____ de _____ de 2015.

LAISE DE SOUZA KRUSSE
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

NOME:
CPF:
ASSINATURA:

NOME:
CPF:
ASSINATURA: