PROCESSO Nº 111/2017.
EDITAL N° 050/2017.
PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2017.
ABERTURA: Dia 11 de agosto de 2017.
HORA: 9:00 horas.
TIPO: Menor Preço por Item.

LUIZ ANTONIO BURIN, Prefeito de Pinhal Grande-RS, no uso de suas atribuições legais, torna público que estará realizando o PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017, do tipo MENOR PREÇO. A sessão pública será realizada no dia 11 de agosto de 2017, com início às 9:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande-RS, sito à Av. Integração, 2691. Será conduzido pelo Pregoeiro Municipal designado pela Portaria Municipal nº 090/2017, tudo em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/2003, Decreto Municipal nº 1.309 de 04 de maio de 2007, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO:

ITEM 01 – Contratação de Empresa para elaboração de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva, conforme descritivo das condições gerais, constante no anexo I deste edital, e demais clausulas.

2. DA PARTICITAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital.

2.2. Para participação do certame, o licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deve apresentar a sua proposta de preços e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

AO MUNICÍPIO DE PINHAL GRANDE – RS
PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2017
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA
LICITANTE:
Endereço Completo:

AO MUNICÍPIO DE PINHAL GRANDE – RS
PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2017
ENVELOPE N° 02 - HABILITAÇÃO
LICITANTE:
Endereço Completo:

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente por meio de seu representante que devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

3.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, 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.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma reconhecida, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também o nome do outorgado, contando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lances (s) em licitação pública; **ou**

b.2) termo de credenciamento, com firma reconhecida, (conforme modelo no Anexo III deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

3.3.1. É obrigatória em qualquer caso a apresentação de documento de identidade.

3.4. Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6. 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 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador e pelo representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**.

3.6.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3 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 e pelo representante legal da empresa, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

3.7. Os representantes indicados somente poderão representar uma empresa licitante, sob pena de optar por qual empresa irá representar, ficando a preterida sem representante na licitação, o que não impedirá a empresa sem representante de ser cadastrada, resultando na impossibilidade de oferta de lance na fase de disputa.

3.8. A falta ou incorreção dos documentos de credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não cumprida a falta ou sanada a correção.

OBS: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4. DO RECEBIMENTO E DA 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 n° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e nº 02 – DOCUMENTOS.

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

4.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

4.4. Declarada abertura da sessão pelo pregoeiro, os representantes das licitantes apresentarão a "Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IIII)", e entregarão os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes, nem apresentação de novos documentos.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta deverá ser apresentada impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/e-mail e o nome da pessoa indicada para contatos;

b) Preço líquido, indicado em moeda nacional, com Maximo duas casas depois da vírgula. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transportes ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

c) A proposta deverá, obrigatoriamente, descrever por completo os serviços ofertados.

A proposta vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, parágrafo 3°, da Lei n° 8.666/93 e art. 6° da Lei n° 10.520, de 17-07-2003;

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. O julgamento das propostas será efetuado por item, pelo preço unitário.

6.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

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

6.4. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

6.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

6.7. É vedada a oferta de lance com vistas ao empate.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 – DAS PENALIDADES deste edital.

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

6.10. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de menor valor, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.13. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com preço de mercado e oferta de menor preço unitário.

6.14. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5 deste edital;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5, deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

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

6.20. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

6.21. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor licitações deste município, conforme subitem 13.1 deste edital.

6.22. Caso haja necessidade de aditamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, as licitantes presentes, neste mesmo ato.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos, em vigor na data de abertura da Sessão Pública de Pregão:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

d) Certidão de Regularidade, da Secretaria da Receita Federal, e Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional e Previdência Social.

e) Certidão negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede do licitante;

f) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede do licitante;

f) Certificado de regularidade do FGTS perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

h) Declaração de que não está descumprindo o disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Decreto Federal n° 4.358 de 05/09/2003, assinada pelo representante legal da licitante, conforme Anexo IV.

i) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por empresa pública, comprovando que o licitante já realizou serviços compatível com o objeto desta licitação.

7.1.1. Os documentos apresentados na fase de "credenciamento", solicitados neste item, serão dispensados de apresentação neste envelope, sendo considerados como já apresentados.

7.2. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilizar o envelope.

7.3. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.3.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.3.3. O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12, deste edital.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões do recurso apresentada, bem como o registro de todas as demais licitantes ficaram intimados 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 todos, vista imediata do processo.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. As razões e contra razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

10. DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A Prestação dos serviços será efetuada nas condições deste edital, conforme minuta de contrato, no prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, que poderá ser prorrogado pelo período de 30 (trinta) dias.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO:

11.1. As despesas correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
03.01.4.122.2.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
33.39.03 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
10587 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
281 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.2. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

11.2.1. O pagamento será efetuado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis da efetiva realização dos serviços e da emissão da respectiva nota fiscal, nas seguintes condições:
- 30% (trinta por cento) após a homologação das inscrições; 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas e práticas; 40% (quarenta por cento) após a homologação final do concurso público.

11.2.2. A nota fiscal deverá conter: a indicação do número do Processo e do Pregão para posterior liberação do pagamento.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A recusa pelo fornecedor em prestar os serviços a ele adjudicado acarretará a multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da proposta.

12.2. O não cumprimento de obrigações acessórias, sujeitará o fornecedor à multa de 3 % (três por cento) sobre o valor total da obrigação.

12.3. Nos termos do artigo 7° da Lei n° 10.520, de 17-07-2003, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciada do Cadastro do Município, nos casos de :

a) Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
b) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
c) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
d) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
e) Comportamento inidôneo;
f) Cometimento de fraude fiscal;

12.5. 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 aplica-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei 8.666/93.

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pinhal Grande-RS, Setor de Licitações e Contratos, sito à Avenida Integração, 2691, ou pelo telefone 55-3278-1135, ou email: licita@pinhalgrande.rs.gov.br, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.
13.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande.
13.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos ora fixados.
13.4. Para dar agilidade aos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço de e-mail e os números de telefone.
13.5. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por funcionário público municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.
13.6. 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, dentro do limite permitido pelo artigo 65, parágrafo 1°, da Lei n° 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.
13.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
13.8. A administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anula-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal n° 8.666/93).
13.9. São anexos deste Edital:
13.9.1. ANEXO I – Condições Gerais dos Serviços
13.9.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
13.9.3. ANEXO III – Modelo de Credenciamento;

13.9.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração dando Ciência de que Cumpre Plenamente os Requisitos De Habilitação;
13.9.5. ANEXO V – Modelo de Declaração que não Emprega Menor.
13.9.6 ANEXO VI – Minuta do contrato.

13.10. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Julio de Castilhos, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pinhal Grande-RS, 27 de julho de 2017.

Luiz Antonio Burin
Prefeito Municipal

ANEXO I – PREGÃO N° 023/2017.

CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

1. Cargos, Expectativas de Inscrições e Tipo de Prova.

Cargos:	Expectativas de Inscrições	Tipo de Prova
- Motorista classe A (1 + CR)	50	Objetiva+Pratica
- Motorista classe B (1 + CR)	30	Objetiva+Pratica
- Operador de Trator Agrícola (1 + CR)	10	Objetiva+Pratica
- Operador de Motoniveladora (1 + CR)	5	Objetiva+Pratica
- Operador de Retro escavadeira (CR)	5	Objetiva+Pratica
- Instalador Hidráulico (1 + CR)	5	Objetiva+Pratica
- Eletricista (1 + CR)	5	Objetiva+Pratica
- Pedreiro (1 + CR)	5	Objetiva+Pratica
- Operário (1 + CR)	30	Objetiva
- Servente (1 + CR)	50	Objetiva
- Agente Comunitário de Saúde (2 + CR)	10	Objetiva
- Médico (1 + CR)	5	Objetiva

2. Atribuições da Empresa:

a) Publicar todos os atos referentes ao Concurso Público no site próprio da empresa, sendo divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público. O mesmo site deverá disponibilizar ainda legislação federal vigente e legislação própria do Município e outros informativos de interesse dos candidatos.
b) Analisar de forma técnico-jurídica à legislação e demais dados fornecidos pelo Município, objetivando subsidiar a elaboração de edital de regulamentação do concurso público.
c) Elaborar o edital de abertura do concurso, incluindo todos os elementos normativos do concurso, conteúdo programático e bibliografia em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como elaboração de extrato para publicação junto à imprensa.
d) Elaborar todos os demais editais e portarias necessárias como: Portarias de designação de bancas e de nomeação de fiscais das provas; Divulgação das inscrições; Homologação das inscrições; Divulgação do horário e local da realização das provas; Divulgação de resultado das provas; Julgamento de recursos; Homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
e) Realizar Inscrições via Internet com a disponibilização de site próprio para realização de inscrições via Internet. O site deverá ter link específico para o concurso público onde serão disponibilizadas as informações relativas ao certame, bem como ficha de inscrição, que possibilitará o preenchimento dos dados e remessa pela rede on-line. Após o preenchimento o sistema gerará um boleto com código de barras para impressão e pagamento na rede bancária.
f) Apreciar de todas as inscrições. Encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela empresa, que emitirá edital de divulgação das inscrições e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de divulgação abrirá prazo recursal, sendo da empresa a responsabilidade a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de edital de homologação de inscrições.
g) Elaborar as atas e listas de presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
h) Elaborar o termo de identificação de impressão digital para o processo de desidentificação das provas.

i) Disponibilizar profissionais técnicos para compor a Banca Examinadora da empresa, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia indicada no edital que regulamenta o certame.
j) Elaborar, efetuar a padronização de linguagem, revisão e diagramação dos cadernos de questões. A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos, através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. Acondicionamento dos cadernos das provas objetivas, por sala de prova, em envelopes plásticos, opacos, invioláveis. Estes acondicionados em malotes com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança. Além dos cadernos de questões, são impressos e personalizados os cartões óticos, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura dos concursos.
k) Sinalizar o local das provas por meio de cartazes de localização das dependências. O local de realização do concurso será determinado pelo Município.
l) Aplicar as Provas, com designação de Comissão Executiva de Coordenação.
m) Fornecer o gabarito oficial, após a realização das provas objetivas, no prazo máximo de 24 horas.
n) Corrigir as provas por sistema de Leitura Ótica. A correção dos cartões de respostas deverá ser realizado por sistema totalmente informatizado, de propriedade da empresa.
o) Realizar a Identificação pública das provas.
p) Realizar o edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio, se necessário.
q) Efetuar o exame de recursos administrativos relativos às provas que será feito pela banca responsável da empresa, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, será emitido parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.
r) Emitir relatórios Finais. Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, deverá ser elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.
s) Emitir Dossiê. Ao final de todos os trabalhos relativos ao concurso público, disponibilizar acompanhamento para a montagem de dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base à Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.
t) Disponibilizar Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.
u) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e ou telefone, em todas as fases do concurso.

3. Atribuições da Prefeitura Municipal:

a) Fornecer cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;
b) Custear as Publicações Legais.
c) Responsabilizar-se pela cobrança junto a instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição e fornecimento dos arquivos de retorno de cobrança à empresa.
d) Disponibilizar o local para realização da Prova Objetiva e pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança.
e) Disponibilizar fiscais suficientes para compor a banca de fiscalização de provas a ser treinada e coordenada pela empresa.
f) Realizar sorteio público, se necessário, com a coordenação da contratada.

ANEXO II – PREGÃO N° 023/2017.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos serviços do Pregão n° 023/2017, acatando todas as condições consignadas no Edital e seus anexos, conforme abaixo.

Descrição do objeto proposto.

a) Razão Social, endereço/telefone/e-mail:

b) Elaboração de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva, conforme descritivo constante no Edital n° 050/2017

c) Preço Total R$ _____ (_____)

d) Validade da Proposta: 60 dias.

No referido preço estão incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transportes ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

Local e data.

_____
Assinatura.

_____
Nome.

ANEXO III – PREGÃO N° 023/2017.

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade n° _____ e do CPF n° _____, a participar da licitação instaurada, na modalidade de Pregão, sob o n° 023/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

_____
Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

(firma reconhecida)

ANEXO IV – PREGÃO N° 023/2017.

MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação neste processo licitatório, modalidade pregão presencial n° 023/2017.

Local e data.

_____
Assinatura e carimbo do representante legal

ANEXO V – PREGÃO N° 023/2017.

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR.

A empresa (*Razão Social da Licitante*), CNPJ (*número*), sediada na Rua _____*, nº*_____, _____*(Bairro/Cidade)*, através de seu Diretor ou Representante Legal, (*Nome/CI*), DECLARA, sob as penas da Lei, que de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal n° 8.666/93 e o disposto no Inc.XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 anos.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2017.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]
Dados da Declarante
Razão Social

ANEXO VI – PREGÃO N° 023/2017.

Minuta de contrato de Prestação de Serviços
Nº ___/2017.

As partes Contraentes, de um lado o Município de Pinhal Grande-RS, CNPJ nº 94.444.346/0001-22, com sede na Av. Integração, 2691, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Luiz Antonio Burin, inscrito no CPF nº 500.215.910-91, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado ....., sediada no município de ....., CNPJ nº ....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, firmam o presente para de conformidade com o **Pregão Presencial Nº 023/2017, Processo n° 111/2017**, **Edital nº 050/2017** e Lei Federal nº 8.666/93, e 10.520/2003 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:

De acordo com a oferta da empresa vencedora do processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O valor do presente contrato é de R$ ..... (.....), sendo o pagamento efetuado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis da efetiva realização dos serviços e da emissão da respectiva nota fiscal, nas seguintes condições:

- 30% (trinta por cento) após a homologação das inscrições; 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas e práticas; 40% (quarenta por cento) após a homologação final do concurso público.

A nota fiscal deverá conter: a indicação do número do Processo e do Pregão para posterior liberação do pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

A Prestação dos serviços será efetuada no prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, que poderá ser prorrogado pelo período de 30 (trinta) dias.

Este contrato poderá ser prorrogado conforme legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA (LOCAL E CONDIÇÕES):

Os bem descrito no objeto deste contrato, deverá ser entregue emplacado no nome do município em perfeitas condições de uso e funcionamento, na Prefeitura Municipal de Pinhal Grande-RS, localizada na Av. Integração, 2691, em horário previamente fixado, em até 20 dias da data de assinatura deste contrato.

Caso seja constatado que os bens entregues não correspondem em qualidade, descrição e especificação ao estabelecido no presente edital, será exigido da contratada, sua substituição ou rejeição do fornecimento, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
03.01.4.122.2.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
33.39.03 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
10587 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
281 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES:

São obrigações do CONTRATANTE:

a) Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
b) Efetuar o pagamento ajustado, devidamente atestadas pelo setor competente;
c) Fornecer cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;
d) Custear as Publicações Legais.
e) Responsabilizar-se pela cobrança junto a instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição e fornecimento dos arquivos de retorno de cobrança à empresa.
f) Disponibilizar o local para realização da Prova Objetiva e pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança.
g) Disponibilizar fiscais suficientes para compor a banca de fiscalização de provas a ser treinada e coordenada pela empresa.
h) Realizar sorteio público, se necessário, com a coordenação da contratada.

São obrigações da CONTRATADA:

a) Publicar todos os atos referentes ao Concurso Público no site próprio da empresa, sendo divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público. O mesmo site deverá disponibilizar ainda legislação federal vigente e legislação própria do Município e outros informativos de interesse dos candidatos.
b) Analisar de forma técnico-jurídica à legislação e demais dados fornecidos pelo Município, objetivando subsidiar a elaboração de edital de regulamentação do concurso público.
c) Elaborar o edital de abertura do concurso, incluindo todos os elementos normativos do concurso, conteúdo programático e bibliografia em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como elaboração de extrato para publicação junto à imprensa.
d) Elaborar todos os demais editais e portarias necessárias como: Portarias de designação de bancas e de nomeação de fiscais das provas; Divulgação das inscrições; Homologação das inscrições; Divulgação do horário e local da realização das provas; Divulgação de resultado das provas; Julgamento de recursos; Homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
e) Realizar Inscrições via Internet com a disponibilização de site próprio para realização de inscrições via Internet. O site deverá ter link específico para o concurso público onde serão disponibilizadas as informações relativas ao certame, bem como ficha de inscrição, que possibilitará o preenchimento dos dados e remessa pela rede on-line. Após o preenchimento o sistema gerará um boleto com código de barras para impressão e pagamento na rede bancária.
f) Apreciar de todas as inscrições. Encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela empresa, que emitirá edital de divulgação das inscrições e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de divulgação abrirá prazo recursal, sendo da empresa a responsabilidade a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de edital de homologação de inscrições.
g) Elaborar as atas e listas de presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
h) Elaborar o termo de identificação de impressão digital para o processo de desidentificação das provas.
i) Disponibilizar profissionais técnicos para compor a Banca Examinadora da empresa, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia indicada no edital que regulamenta o certame.
j) Elaborar, efetuar a padronização de linguagem, revisão e diagramação dos cadernos de questões. A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos, através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. Acondicionamento dos cadernos das provas objetivas, por sala de prova, em envelopes plásticos,

opacos, invioláveis. Estes acondicionados em malotes com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança. Além dos cadernos de questões, são impressos e personalizados os cartões óticos, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura dos concursos.
k) Sinalizar o local das provas por meio de cartazes de localização das dependências. O local de realização do concurso será determinado pelo Município.
l) Aplicar as Provas, com designação de Comissão Executiva de Coordenação.
m) Fornecer o gabarito oficial, após a realização das provas objetivas, no prazo máximo de 24 horas.
n) Corrigir as provas por sistema de Leitura Ótica. A correção dos cartões de respostas deverá ser realizado por sistema totalmente informatizado, de propriedade da empresa.
o) Realizar a Identificação pública das provas.
p) Realizar o edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio, se necessário.
q) Efetuar o exame de recursos administrativos relativos às provas que será feito pela banca responsável da empresa, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, será emitido parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.
r) Emitir relatórios Finais. Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, deverá ser elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.
s) Emitir Dossiê. Ao final de todos os trabalhos relativos ao concurso público, disponibilizar acompanhamento para a montagem de dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base à Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.
t) Disponibilizar Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.
u) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e ou telefone, em todas as fases do concurso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS:
Se o CONTRATADO, sem justa causa não cumprir as exigências constantes na Nota de empenho e/ou consignadas na sua proposta, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a juízo da Secretaria Municipal de Administração, aplicar-se-ão as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
b) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando a inexecução contratual sobrevier prejuízos a administração;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO:

a) O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por mútuo acordo entre as partes.
b) Poderá também ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, se o CONTRATADO não cumprir as condições e obrigações expressas neste ato, ou ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no 79, inciso I da Lei 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94 e demais legislação em vigor.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO:
A supervisão da execução deste contrato, ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração, que fiscalizará a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Julio de Castilhos-RS, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem as partes ajustadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Pinhal Grande-RS, ... de ..... de 2017.

_____

Luiz Antonio Burin
Prefeito Municipal

_____

CONTRATADA

Testemunhas:

1._____
CPF

2._____
CPF