



**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2019

O Prefeito Municipal de Fontoura Xavier, José Flávio Godoy da Rosa, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com Lei Federal nº. 10.520/2002, do Decreto Municipal nº. 1.337/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93, torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na Modalidade **Pregão Presencial, por Menor Preço Global**, onde reunir-se-á o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 5.004/2019, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:

DIA: 21 de Agosto de 2019.

HORÁRIO: 09 horas.

ENDEREÇO: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier, Av.25 de abril, 920, Centro, Fontoura Xavier.

1 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa, objetivando a organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo para provimento de cargos, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e em conformidade com os instrumentos normativos, estrutura organizacional e plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais e empregos públicos, destinados a atender ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, Lei Municipal nº 1.673/2016.

1.2. DOS SERVIÇOS, DURAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.2.1. São obrigações da contratada:

a) Elaboração de todos Editais referentes ao Concurso Público e Processo Seletivo e as minutas para a devida publicação na imprensa oficial;



- b) Publicação dos atos referente ao Concurso Público e Processo Seletivo no *site* da empresa, possibilitando o acesso para os candidatos;
- c) Elaborar modelo de fichas de inscrição e/ou disponibilizar inscrições via internet;
- d) Elaborar Portarias de designação de bancas, de nomeação de servidores para recebimento das inscrições, de nomeação de junta médica para possíveis candidatos portador de deficiência, de nomeação de fiscais das provas;
- e) Elaboração e multiplicação das provas com alto padrão de resolução, revisão técnica das provas por profissionais habilitados, com questões inéditas, realizando o transporte das mesmas até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança;
- f) Confecção dos cadernos de provas escritas e práticas conforme o número de candidatos inscritos;
- g) Aplicar as provas escritas, com fiscais cedidos pelo Município e devidamente treinados pela empresa;
- h) Corrigir os cartões de respostas com uso de leitora óptica (processamento eletrônico);
- i) Aplicar provas práticas por agente vinculado à empresa;
- j) Elaborar lista de presença no dia das provas;
- k) Elaboração de termo de identificação de impressão digital para o processo de desidentificação das provas;
- l) Elaborar relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;
- m) Elaboração de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina, após a identificação das provas;
- n) Analisar e emitir pareceres sobre os recursos dos resultados das provas (caso hajam);
- o) Realizar sorteio público;
- p) Elaboração de edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio;
- q) Analisar os títulos dos cargos de Professor;
- r) Elaboração do Edital de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação;
- s) Elaboração das atas pertinentes ao Concurso Público e Processo Seletivo;



- t) Deslocamento de representantes da empresa até o Município durante o período do concurso e atendimento remoto em caso de dúvidas aos servidores cedidos para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo;
- u) Prestar informações aos candidatos na sede da empresa, por e-mail ou telefone, em todas as fases do concurso;
- v) Entregar todo o material para a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier logo após a homologação final, juntamente com dossiê completo do Concurso Público e Processo Seletivo para futura auditoria do Tribunal de Contas do Estado;
- x) Manter absoluto sigilo no que se refere a elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso as informações pertinentes ficará restrito as pessoas responsáveis pelo trabalho;
- z) Prestar Assessoria Jurídica a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada, inclusive a apontes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- y) Demais atos relacionados ao Concurso Público e Processo Seletivo para salvaguardar os interesses das partes.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados do ramo pertinente ao licitado, previamente credenciado conforme descrito no item 2.2.

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

2.2.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou documento com foto que conste da procuração.

2.2.2 Declaração atestando que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **(modelo anexo)**.

2.3. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 2.2 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

2.4. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

2.4.1. Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado deverá apresentar:



- a) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; ou
- b) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações; ou
- c) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- d) Registro Comercial, se empresa individual.

2.4.2. Se representada por procurador, deverá apresentar:

- a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no artigo 654 § 1º do Código Civil; ou
- b) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

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

2.6. Não poderão participar deste Pregão Presencial:

- 2.6.1. Consórcio de empresários, qualquer seja sua forma de constituição;
- 2.6.2. Empresário ou sociedade estrangeira;
- 2.6.3. Empresário suspenso de participar em licitações e impedido de contratar com o Município de Fontoura Xavier;
- 2.6.4. Empresário que esteja declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.6.5. Empresário cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto neste Edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº. 1 e nº. 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:



AO MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2019

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

e

AO MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2019

ENVELOPE Nº. 2 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº.s 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) preço máximo global de R\$ 16.700,60 (Dezesseis mil, setecentos reais e sessenta centavos).

c) proposta financeira, mencionando o preço global dos serviços objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro, etc);

Obs.: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.



6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

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

6.5.1. Dada à palavra a licitante, esta disporá de 30 s (Trinta segundos) para apresentar nova proposta.

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

6.6.1. O pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

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

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

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



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

6.12. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

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

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

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

6.15. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município.

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

6.17. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência de empate ficto, previsto no artigo 44 § 2º da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério desempate, preferência pela contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que atenderam ao item 7.3., deste edital.

6.17.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte, sejam superiores em até **10% (dez por cento)** à proposta de menor valor.

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



a) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora de proposta de menor valor será convocada a apresentar, no prazo de 1 (um) minuto, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que se declarada vencedora do certame;

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada na alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrem na hipótese do item 6.18. deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

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

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

6.20. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.21. Os lances apresentados e levados em consideração para efeitos de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.22. Durante a fase de lances o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexeqüível.

6.23. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício ao microempresário ou empresário de pequeno porte de que trata o artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta ao Município, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

OBS.: Com atendimento a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE do IBGE, visando ainda garantir o princípio da Isonomia inerente aos Processos



Licitatórios, bem como garantir o desempenho da satisfatória execução do objeto contratado.

- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Prova de regularidade com a Receita Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estadual) e Receita Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipal), sendo a última do domicílio ou sede da licitante;
- c) Prova de regularidade com a Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de regularidade perante a justiça do trabalho (CNDT) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.1.3 – OUTROS:

- a) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei de que não possui em seu quadro funcional, menores de idade, na forma do Inciso V do Art.27 da Lei 8.666/93.

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração formal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante, de possuir condições de fornecer bens de iguais características ao que se encontram descritos no Anexo deste Edital, em quantidade compreendida entre as informadas como mínimas e máximas.



7.1.5 - QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias pelo distribuidor da sede da licitante;

7.1.6 – CAPACITAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certidão de Registro da Empresa no CRA (Conselho Regional de Administração);
- b) Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove a aptidão para desempenhar a atividade pertinente e compatível com as características do objeto deste Pregão, registrado no CRA (Conselho Regional de Administração);
- c) Termo de responsabilidade da empresa licitante, comprovando as plenas condições de cumprir com as normas do Edital, comprovando a aptidão para o desempenho das atividades pertinentes, indicando ter pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação (incluindo-se o registro de cada profissional no seu devido Conselho quando for o caso) de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

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

7.3. 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 no edital, deverão apresentar, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, além de todos os documentos previstos no item 7.1. deste edital.

7.4. A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista previstos no item 7.1.3. neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data que for declarada como vencedora no certame.

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



7.6. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.4., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.7. Os documentos supra mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por Funcionário da Administração ou Publicação em Órgão de Imprensa Oficial.

7.8. Ocorrendo a situação prevista no item 7.4., 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 de julgamento de habilitação.

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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



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

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

10 - DOS PRAZOS :

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para a assinatura do instrumento contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no artigo 81 da Lei 8.666/93.

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

10.3. Todos os prazos iniciar-se-ão e terminarão em dia útil.

10.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida à ordem de classificação, para assiná-lo após negociação e aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

10.5. A negociação a que se refere o item anterior será feita diretamente com o Pregoeiro e a Equipe de Apoio.

10.6. O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais e homologação do concurso, observado o cronograma firmado pela Administração.

10.6.1. O prazo para organizar e realizar o concurso é estimado de 04 (quatro) meses.

11 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço a seguir:

Av. 25 de abril, 920, Centro, Fontoura Xavier – RS, CEP 99.370-000.

11.2. O Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



11.3. Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.4. Os pedidos de esclarecimento referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis à data fixada para a abertura da sessão pública pelo email licita@fontouraxavier-rs.com.br.

12 - DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado em 2 (duas) parcelas:

1ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições;

2ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a finalização de todos os atos relativos ao concurso público e Processo Seletivo.

12.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.3. A Nota fiscal deverá ainda conter em destaque:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2019

12.4. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser precedidas da apresentação da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação dos serviços (condição *sine qua non*).

12.5 Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos da legislação que regula a matéria.

13 – DAS PENALIDADES:

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades, com fundamento no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*



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

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

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

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

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

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

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

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

COD.REDUZ.	UNID. ORÇ.	PROJ./ATIV.	ELEMENTO	COMPL.ELEM.
42	03.01	2.005	3.3.90.39.00.00.0000	3.3.90.39.48.00.0001

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser feitas ao Município de Fontoura Xavier, setor de Licitações, sito na Avenida 25 de abril n°. 920, ou pelo telefone 054



3389 1583. no horário das 07 h 00 min. e 13 h.00 min. e por email licita@fontouraxavier-rs.com.br.

15.2. O Edital poderá ser retirado junto a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier, sita a Av. 25 de abril, 920, centro, Fontoura Xavier ou no *site*: www.fontouraxavier-rs.com.br.

15.3. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

15.4. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

15.5. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

15.6. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

15.7. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

15.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.9. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93).

15.10. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Soledade - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



16 - ANEXOS:

- I. DECLARAÇÃO ATENDIMENTO-ARTIGO 7º, INCISO XXXIII CF/88;
- II. TERMO DE REFERENCIA;
- III. MINUTA CONTRATUAL.
- IV - DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Fontoura Xavier – RS, 07 de agosto de 2019.

JOSÉ FLÁVIO GODOY DA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – DECLARAÇÃO ATENDIMENTO-ARTIGO 7º, INCISO XXXIII CF/88

DECLARAÇÃO

PREGÃO Nº 10/2019

....., inscrito no CNPJ nº
.....por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a),
....., portador da Carteira de Identidade nº e do
CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27
da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de
1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
DATA

.....
Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)



ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa, objetivando a organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo para provimento de cargos, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e em conformidade com os instrumentos normativos, estrutura organizacional e plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais e empregos públicos, destinados a atender ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, Lei Municipal nº 1.673/2016 – Cria empregos de Agentes de Combate a Endemias e dá outras providências.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando:

- a) Que a vigência do último concurso público realizado para todas as áreas está expirada;
- b) Que houve significativo aumento da demanda de serviços, por consequência a necessidade de aumento do quadro de servidores;
- c) A necessidade de contratação de novos servidores para a continuidade imediata dos serviços públicos;

Torna-se necessária a abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados visando a realização de concurso público e Processo Seletivo, dispondo assim de candidatos para preencher as vagas existentes e que venham a surgir durante o período de validade do Concurso Público e Processo Seletivo.

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO E EXIGÊNCIAS

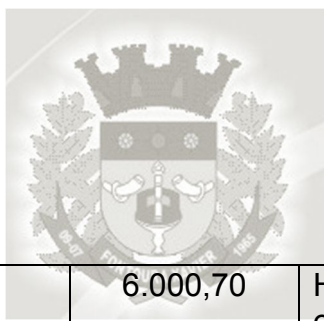
3.1 Será aplicado o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, Lei 366/90; Lei Federal nº 11.350/06, Lei Municipal nº 1.372/2009 – Cria empregos públicos, destinados a atender ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, Lei Municipal nº 1.673/2016 – Cria empregos de Agentes de Combate a Endemias e dá outras providências.

3.2 A carga horária varia conforme o cargo, dispostos no quadro do item 3.3.



3.3 O concurso objetivará a contratação, nas seguintes condições requisitos:

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE	LEGISLAÇÃO
Agente administrativo auxiliar	01	33h	1.908,08	**1º grau completo	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais.
Agente Comunitário de Saúde	02	40h	1.375,00	Haver concluído o ensino fundamental	Regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e consequentemente ao RGPS - Regime Geral de Previdência Social e Decreto nº 1.503 de 14/11/2007 - Regulamento de Processo Seletivo .
Médico Veterinário	01	30h	2.783,62	**Habilitação legal para o exercício da profissão	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais.
Motorista -Prova Prática	01 + CR	44h	1.394,04 + 20% insalubridade	**Mínimo de 4ª série do primeiro grau	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais.
Operador de Máquinas -Prova Prática	01 + CR	44h	1.576,08 + 30% insalubridade	**Mínimo de 4ª série do primeiro grau	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais.
Professor – Séries iniciais	1 + CR	22h	1.406,75	**Ensino normal/magistério	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais.
Auxiliar de gabinete Odontológico	01	44h	887,93 + 20% insalubridade	1º grau incompleto	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Carpinteiro	01	44h	1.065,53 + 20% Insalubridade	4ª série do 1º grau.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Enfermeiro (a)	03	40h	2.930,16	Habilitação específica para o exercício legal da profissão.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais



Médico	03	20h	6.000,70	Habilitação específica para o exercício legal da profissão.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Mecânico	01	44h	1.975,66 + 30% Insalubridade	4ª série do 1º grau.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Operário	01	44h	923,43 + 20% insalubridade	Comprovante mínimo de alfabetização.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Pedreiro -Prova Prática	01	44h	1.065,53	3ª série do 1º grau	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Psicólogo	01	20h	2.930,16	Habilitação específica para o exercício legal da profissão.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Técnico de enfermagem	06	33h	1.576,08	Habilitação legal para o exercício da função de Técnico em Enfermagem.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Telefonista	01	36h	896,79 + Complemento salário mínimo nacional	Ensino fundamental.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Zelador	01	44h	887,93 + Complemento salário mínimo nacional	1º grau incompleto	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Serviços Gerais	01 + CR	44h	887,93 + 30% Insalubridade	1º grau incompleto	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais

** Escolaridade conforme regime jurídico do município.

3.4 As provas teóricas do concurso público e Processo Seletivo consistirão em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, e práticas devendo valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese das atribuições de cada cargo.



3.5 As provas práticas consistirão em exame de aptidão do candidato para o cargo dentro do quantitativo de corte estabelecido no edital do concurso público e Processo Seletivo, para os cargos de: Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro.

3.6 As provas de títulos terão caráter classificatório, servindo como comprovantes documentos que atestem a experiência profissional, diplomas de cursos de nível superior e de pós-graduação, publicação de livros ou trabalhos científicos e premiações.

3.7 Compete a contratada a designação do conteúdo da prova objetiva, assim como as sugestões bibliográficas para elaboração do programa, se for o caso poderá ser discutido com a Administração.

4 DEVERES DA CONTRATANTE

4.1 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

4.2 Participar em conjunto com a contratada da análise de aprovação do Edital de Abertura;

4.3 Fornecimento de cópia da Legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários a montagem do Edital;

4.4 Custeio de publicação legal dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela proponente;

4.5 Cedência do local para realização da Prova Objetiva e pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;

4.6 Cedência de pessoa suficiente para compor a banca de fiscalização das provas teóricas a ser treinada e coordenada pela Contratada;

4.7 Recebimento de Títulos e eventuais recursos administrativos e encaminhamento à Contratada para avaliação e emissão de parecer;

4.8 Cedência de local, equipamentos e pessoal de apoio para a realização das provas práticas e prova de digitação, cabendo a Contratada indicar os examinadores destas provas;

4.9 Comunicar a contratada todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da Contratada;

4.10 Manter contatos permanentes com a Contratada durante o decorrer do processo para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;



4.11 Publicar todos os editais e comunicados bem como dos atos e avisos obrigatórios e matérias que entender necessárias a maior divulgação dos concursos, no *site* do Município, jornais, em no Mural de publicações oficiais do Município, exceto no *site* da contratada, a quem caberá essa responsabilidade.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Elaboração de todos Editais referentes ao Concurso Público e Processo Seletivo e as minutas para a devida publicação na imprensa oficial;

5.2. Publicação dos atos referente ao Concurso Público e Processo Seletivo no *site* da empresa, possibilitando o acesso para os candidatos;

5.3. Elaborar modelo de fichas de inscrição e ou disponibilizar inscrições via internet;

5.4. Elaborar Portarias de designação de bancas, de nomeação de servidores para recebimento das inscrições, de nomeação de junta médica para possíveis candidatos portador de deficiência, de nomeação de fiscais das provas;

5.5. Elaboração e multiplicação das provas com alto padrão de resolução, revisão técnica das provas por profissionais habilitados, com questões inéditas, realizando o transporte das mesmas até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança;

5.6. Confecção dos cadernos de provas escritas e práticas conforme o número de candidatos inscritos;

5.7. Aplicar as provas escritas, com fiscais cedidos pelo Município e devidamente treinados pela empresa;

5.8. Corrigir os cartões de respostas com uso de leitora óptica (processamento eletrônico);

5.9. Aplicar provas práticas por agente vinculado à empresa;

5.10. Elaborar lista de presença no dia das provas;

5.11. Elaboração de termo de identificação de impressão digital para o processo de desidentificação das provas;

5.12. Elaborar relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;

5.13. Elaboração de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina, após a identificação das provas;



5.14. Analisar e emitir pareceres sobre os recursos dos resultados das provas (caso hajam);

5.15. Realizar sorteio público;

5.16. Elaboração de edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio;

5.17. Analisar os títulos dos cargos de Professor;

5.18. Elaboração do Edital de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação;

5.19. Elaboração das atas pertinentes ao Concurso Público e Processo Seletivo;

5.20. Deslocamento de representantes da empresa até o Município durante o período do concurso e atendimento remoto em caso de dúvidas aos servidores cedidos para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo;

5.21. Prestar informações aos candidatos na sede da empresa, por e-mail ou telefone, em todas as fases do concurso;

5.22. Entregar todo o material para a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier logo após a homologação final, juntamente com dossiê completo do Concurso Público e Processo Seletivo para futura auditoria do Tribunal de Contas do Estado;

5.23. Manter absoluto sigilo no que se refere a elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso as informações pertinentes ficará restrito as pessoas responsáveis pelo trabalho;

5.24. Prestar Assessoria Jurídica a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada, inclusive a apontes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

5.25. Demais atos relacionados ao Concurso Público e Processo Seletivo para salvaguardar os interesses das partes.

6 PRAZO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

6.1 04 (Quatro) meses, contados da assinatura do contrato.

7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em 2 (duas) parcelas:

1ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições;



2ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a finalização de todos os atos relativos ao concurso público e Processo Seletivo.

8 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da Licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

COD.REDUZ.	UNID. ORÇ.	PROJ./ATIV.	ELEMENTO	COMPL.ELEM.
42	03.01	2.005	3.3.90.39.00.00.0000	3.3.90.39.48.00.0001

JOSÉ FLÁVIO GODOY DA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL

MINUTA CONTRATUAL

PREGÃO N°

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

NOME E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: Município de Fontoura Xavier pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n°. 87.612.768/0001-02, com sede administrativa na Av. 25 de Abril, 920 aqui denominado simplesmente CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor José Flávio Godoy da Rosa, brasileiro, casado, CPF n°....., RG n°.....

CONTRATADA:....., pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n°., com sede administrativa na Rua(Av.)....., n°., Bairro,,, neste ato denominada CONTRATADA, representada pelo Senhor RG n°. e CPF n°.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto desta contratação é a prestação de serviços de organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo para provimento de cargos, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos suas e em conformidade com os instrumentos normativos, estrutura organizacional e plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais e empregos públicos, destinados a atender ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, Lei Municipal n° 1.673/2016 – Cria empregos de Agentes de Combate a Endemias e dá outras providências.



CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

Os serviços ora contratados deverão ser prestados de acordo com as especificações das funções contidas no Edital do Pregão Presencial nº. 10/2019 o qual fica fazendo parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição ou anexação, bem como nos locais e horários a serem determinados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATANTE

Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

Participar em conjunto com a contratada da análise de aprovação do Edital de Abertura; Fornecimento de cópia da Legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários a montagem do Edital;

Custeio de publicação legal dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela proponente;

Recebimento das inscrições presenciais e cadastramento dos inscritos em sistema informatizado fornecido pela contratada;

Cedência do local para realização da Prova Objetiva e pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;

Cedência de pessoa suficiente para compor a banca de fiscalização das provas teóricas a ser treinada e coordenada pela Contratada;

Recebimento de Títulos e eventuais recursos administrativos e encaminhamento à Contratada para avaliação e emissão de parecer;

Cedência de local, equipamentos e pessoal de apoio para a realização das provas práticas e prova, cabendo a Contratada indicar os examinadores destas provas;

Comunicar a contratada todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da Contratada;

Manter contatos permanentes com a Contratada durante o decorrer do processo para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;

Publicar todos os editais e comunicados bem como dos atos e avisos obrigatórios e matérias que entender necessárias a maior divulgação dos concursos, no *site* do Município, jornais, em no Mural de publicações oficiais do Município, exceto no *site* da contratada, a quem caberá essa responsabilidade.



CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATADA

Elaboração de todos Editais referentes ao Concurso Público e Processo Seletivo e as minutas para a devida publicação na imprensa oficial;

Publicação dos atos referente ao Concurso Público e Processo Seletivo no *site* da empresa, possibilitando o acesso para os candidatos;

Elaborar modelo de fichas de inscrição;

Elaborar Portarias de designação de bancas, de nomeação de servidores para recebimento das inscrições, de nomeação de junta médica para possíveis candidatos portador de deficiência, de nomeação de fiscais das provas;

Elaboração e multiplicação das provas com alto padrão de resolução, revisão técnica das provas por profissionais habilitados, com questões inéditas, realizando o transporte das mesmas até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança;

Confecção dos cadernos de provas escritas e práticas conforme o número de candidatos inscritos;

Aplicar as provas escritas, com fiscais cedidos pelo Município e devidamente treinados pela empresa;

Corrigir os cartões de respostas com uso de leitora óptica (processamento eletrônico);

Aplicar provas práticas por agente vinculado à empresa;

Elaborar lista de presença no dia das provas;

Elaboração de termo de identificação de impressão digital para o processo de desidentificação das provas;

Elaborar relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;

Elaboração de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina, após a identificação das provas;

Analisar e emitir pareceres sobre os recursos dos resultados das provas (caso hajam);

Realizar sorteio público;

Elaboração de edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio;

Analisar os títulos dos cargos de Professor;

Elaboração do Edital de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação;

Elaboração das atas pertinentes ao Concurso Público e Processo Seletivo;



Deslocamento de representantes da empresa até o Município durante o período do concurso e atendimento remoto em caso de dúvidas aos servidores cedidos para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo;

Prestar informações aos candidatos na sede da empresa, por e-mail ou telefone, em todas as fases do concurso;

Entregar todo o material para a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier logo após a homologação final, juntamente com dossiê completo do Concurso Público e Processo Seletivo para futura auditoria do Tribunal de Contas do Estado;

Manter absoluto sigilo no que se refere a elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso as informações pertinentes ficará restrito as pessoas responsáveis pelo trabalho;

Prestar Assessoria Jurídica a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada, inclusive a apontes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

Demais atos relacionados ao Concurso Público e Processo Seletivo para salvaguardar os interesses das partes.

CLAUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

O prazo será de 04 (Quatro) meses, contados da assinatura do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 2 (duas) parcelas:

1ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições;

2ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a finalização de todos os atos relativos ao concurso público e Processo Seletivo.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

A Nota fiscal deverá ainda conter em destaque:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2019



Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser precedidas da apresentação da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação dos serviços (condição *sine qua non*).

Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos da legislação que regula a matéria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades, com fundamento no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*
- d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*
- e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*
- f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*
- g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a*



Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

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

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

CLAUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato serão por conta da seguinte dotação orçamentária:

COD.REDUZ.	UNID. ORÇ.	PROJ./ATIV.	ELEMENTO	COMPL.ELEM.
42	03.01	2.005	3.3.90.39.00.00.0000	3.3.90.39.48.00.0001

CLÁUSULA – DO FORO

É competente o Foro da Comarca de Soledade para dirimir qualquer controvérsia que se originar deste instrumento.

E por estarem assim certas e ajustadas, as partes assinam este instrumento em duas vias de igual teor e forma, depois de lidas e achadas conforme.

Fontoura Xavier,

.....
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

O representante legal da Empresa _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de (**modalidade**) nº. (**número e ano do edital**), declara para os fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo Edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, data e ano.

NOME: RG / CPF: CARGO:



**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2019

O Prefeito Municipal de Fontoura Xavier, José Flávio Godoy da Rosa, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com Lei Federal nº. 10.520/2002, do Decreto Municipal nº. 1.337/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93, torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na Modalidade **Pregão Presencial, por Menor Preço Global**, onde reunir-se-á o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 5.004/2019, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:

DIA: 21 de Agosto de 2019.

HORÁRIO: 09 horas.

ENDEREÇO: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier, Av.25 de abril, 920, Centro, Fontoura Xavier.

1 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa, objetivando a organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo para provimento de cargos, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e em conformidade com os instrumentos normativos, estrutura organizacional e plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais e empregos públicos, destinados a atender ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, Lei Municipal nº 1.673/2016.

1.2. DOS SERVIÇOS, DURAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.2.1. São obrigações da contratada:

a) Elaboração de todos Editais referentes ao Concurso Público e Processo Seletivo e as minutas para a devida publicação na imprensa oficial;



- b) Publicação dos atos referente ao Concurso Público e Processo Seletivo no *site* da empresa, possibilitando o acesso para os candidatos;
- c) Elaborar modelo de fichas de inscrição e/ou disponibilizar inscrições via internet;
- d) Elaborar Portarias de designação de bancas, de nomeação de servidores para recebimento das inscrições, de nomeação de junta médica para possíveis candidatos portador de deficiência, de nomeação de fiscais das provas;
- e) Elaboração e multiplicação das provas com alto padrão de resolução, revisão técnica das provas por profissionais habilitados, com questões inéditas, realizando o transporte das mesmas até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança;
- f) Confecção dos cadernos de provas escritas e práticas conforme o número de candidatos inscritos;
- g) Aplicar as provas escritas, com fiscais cedidos pelo Município e devidamente treinados pela empresa;
- h) Corrigir os cartões de respostas com uso de leitora óptica (processamento eletrônico);
- i) Aplicar provas práticas por agente vinculado à empresa;
- j) Elaborar lista de presença no dia das provas;
- k) Elaboração de termo de identificação de impressão digital para o processo de desidentificação das provas;
- l) Elaborar relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;
- m) Elaboração de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina, após a identificação das provas;
- n) Analisar e emitir pareceres sobre os recursos dos resultados das provas (caso hajam);
- o) Realizar sorteio público;
- p) Elaboração de edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio;
- q) Analisar os títulos dos cargos de Professor;
- r) Elaboração do Edital de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação;
- s) Elaboração das atas pertinentes ao Concurso Público e Processo Seletivo;



- t) Deslocamento de representantes da empresa até o Município durante o período do concurso e atendimento remoto em caso de dúvidas aos servidores cedidos para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo;
- u) Prestar informações aos candidatos na sede da empresa, por e-mail ou telefone, em todas as fases do concurso;
- v) Entregar todo o material para a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier logo após a homologação final, juntamente com dossiê completo do Concurso Público e Processo Seletivo para futura auditoria do Tribunal de Contas do Estado;
- x) Manter absoluto sigilo no que se refere a elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso as informações pertinentes ficará restrito as pessoas responsáveis pelo trabalho;
- z) Prestar Assessoria Jurídica a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada, inclusive a apontes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- y) Demais atos relacionados ao Concurso Público e Processo Seletivo para salvaguardar os interesses das partes.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados do ramo pertinente ao licitado, previamente credenciado conforme descrito no item 2.2.

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

2.2.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou documento com foto que conste da procuração.

2.2.2 Declaração atestando que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **(modelo anexo)**.

2.3. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 2.2 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

2.4. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

2.4.1. Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado deverá apresentar:



- a) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; ou
- b) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações; ou
- c) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- d) Registro Comercial, se empresa individual.

2.4.2. Se representada por procurador, deverá apresentar:

- a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no artigo 654 § 1º do Código Civil; ou
- b) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

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

2.6. Não poderão participar deste Pregão Presencial:

- 2.6.1. Consórcio de empresários, qualquer seja sua forma de constituição;
- 2.6.2. Empresário ou sociedade estrangeira;
- 2.6.3. Empresário suspenso de participar em licitações e impedido de contratar com o Município de Fontoura Xavier;
- 2.6.4. Empresário que esteja declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.6.5. Empresário cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto neste Edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº. 1 e nº. 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:



AO MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2019

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

e

AO MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2019

ENVELOPE Nº. 2 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº.s 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) preço máximo global de R\$ 16.700,60 (Dezesseis mil, setecentos reais e sessenta centavos).

c) proposta financeira, mencionando o preço global dos serviços objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro, etc);

Obs.: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.



6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

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

6.5.1. Dada à palavra a licitante, esta disporá de 30 s (Trinta segundos) para apresentar nova proposta.

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

6.6.1. O pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

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

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

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



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

6.12. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

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

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

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

6.15. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município.

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

6.17. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência de empate ficto, previsto no artigo 44 § 2º da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério desempate, preferência pela contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que atenderam ao item 7.3., deste edital.

6.17.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte, sejam superiores em até **10% (dez por cento)** à proposta de menor valor.

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



a) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora de proposta de menor valor será convocada a apresentar, no prazo de 1 (um) minuto, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que se declarada vencedora do certame;

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada na alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrem na hipótese do item 6.18. deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

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

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

6.20. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.21. Os lances apresentados e levados em consideração para efeitos de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.22. Durante a fase de lances o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

6.23. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício ao microempresário ou empresário de pequeno porte de que trata o artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta ao Município, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

OBS.: Com atendimento a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE do IBGE, visando ainda garantir o princípio da Isonomia inerente aos Processos



Licitatórios, bem como garantir o desempenho da satisfatória execução do objeto contratado.

- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Prova de regularidade com a Receita Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estadual) e Receita Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipal), sendo a última do domicílio ou sede da licitante;
- c) Prova de regularidade com a Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de regularidade perante a justiça do trabalho (CNDT) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.1.3 – OUTROS:

- a) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei de que não possui em seu quadro funcional, menores de idade, na forma do Inciso V do Art.27 da Lei 8.666/93.

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração formal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante, de possuir condições de fornecer bens de iguais características ao que se encontram descritos no Anexo deste Edital, em quantidade compreendida entre as informadas como mínimas e máximas.



7.1.5 - QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias pelo distribuidor da sede da licitante;

7.1.6 – CAPACITAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certidão de Registro da Empresa no CRA (Conselho Regional de Administração);
- b) Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove a aptidão para desempenhar a atividade pertinente e compatível com as características do objeto deste Pregão, registrado no CRA (Conselho Regional de Administração);
- c) Termo de responsabilidade da empresa licitante, comprovando as plenas condições de cumprir com as normas do Edital, comprovando a aptidão para o desempenho das atividades pertinentes, indicando ter pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação (incluindo-se o registro de cada profissional no seu devido Conselho quando for o caso) de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

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

7.3. 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 no edital, deverão apresentar, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, além de todos os documentos previstos no item 7.1. deste edital.

7.4. A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista previstos no item 7.1.3. neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data que for declarada como vencedora no certame.

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



7.6. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.4., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.7. Os documentos supra mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por Funcionário da Administração ou Publicação em Órgão de Imprensa Oficial.

7.8. Ocorrendo a situação prevista no item 7.4., 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 de julgamento de habilitação.

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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



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

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

10 - DOS PRAZOS :

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para a assinatura do instrumento contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no artigo 81 da Lei 8.666/93.

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

10.3. Todos os prazos iniciar-se-ão e terminarão em dia útil.

10.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida à ordem de classificação, para assiná-lo após negociação e aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

10.5. A negociação a que se refere o item anterior será feita diretamente com o Pregoeiro e a Equipe de Apoio.

10.6. O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais e homologação do concurso, observado o cronograma firmado pela Administração.

10.6.1. O prazo para organizar e realizar o concurso é estimado de 04 (quatro) meses.

11 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço a seguir:

Av. 25 de abril, 920, Centro, Fontoura Xavier – RS, CEP 99.370-000.

11.2. O Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



11.3. Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.4. Os pedidos de esclarecimento referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis à data fixada para a abertura da sessão pública pelo email licita@fontouraxavier-rs.com.br.

12 - DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado em 2 (duas) parcelas:

1ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições;

2ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a finalização de todos os atos relativos ao concurso público e Processo Seletivo.

12.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.3. A Nota fiscal deverá ainda conter em destaque:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2019

12.4. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser precedidas da apresentação da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação dos serviços (condição *sine qua non*).

12.5 Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos da legislação que regula a matéria.

13 – DAS PENALIDADES:

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades, com fundamento no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*



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

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

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

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

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

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

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

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

COD.REDUZ.	UNID. ORÇ.	PROJ./ATIV.	ELEMENTO	COMPL.ELEM.
42	03.01	2.005	3.3.90.39.00.00.0000	3.3.90.39.48.00.0001

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser feitas ao Município de Fontoura Xavier, setor de Licitações, sito na Avenida 25 de abril nº. 920, ou pelo telefone 054



3389 1583. no horário das 07 h 00 min. e 13 h.00 min. e por email licita@fontouraxavier-rs.com.br.

15.2. O Edital poderá ser retirado junto a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier, sita a Av. 25 de abril, 920, centro, Fontoura Xavier ou no *site*: www.fontouraxavier-rs.com.br.

15.3. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

15.4. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

15.5. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

15.6. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

15.7. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

15.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.9. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93).

15.10. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Soledade - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



16 - ANEXOS:

- I. DECLARAÇÃO ATENDIMENTO-ARTIGO 7º, INCISO XXXIII CF/88;
- II. TERMO DE REFERENCIA;
- III. MINUTA CONTRATUAL.
- IV - DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Fontoura Xavier – RS, 07 de agosto de 2019.

JOSÉ FLÁVIO GODOY DA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – DECLARAÇÃO ATENDIMENTO-ARTIGO 7º, INCISO XXXIII CF/88

DECLARAÇÃO

PREGÃO Nº 10/2019

....., inscrito no CNPJ nº
.....por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a),
....., portador da Carteira de Identidade nº e do
CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27
da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de
1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
DATA

.....
Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)



ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa, objetivando a organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo para provimento de cargos, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e em conformidade com os instrumentos normativos, estrutura organizacional e plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais e empregos públicos, destinados a atender ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, Lei Municipal nº 1.673/2016 – Cria empregos de Agentes de Combate a Endemias e dá outras providências.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando:

- a) Que a vigência do último concurso público realizado para todas as áreas está expirada;
- b) Que houve significativo aumento da demanda de serviços, por consequência a necessidade de aumento do quadro de servidores;
- c) A necessidade de contratação de novos servidores para a continuidade imediata dos serviços públicos;

Torna-se necessária a abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados visando a realização de concurso público e Processo Seletivo, dispondo assim de candidatos para preencher as vagas existentes e que venham a surgir durante o período de validade do Concurso Público e Processo Seletivo.

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO E EXIGÊNCIAS

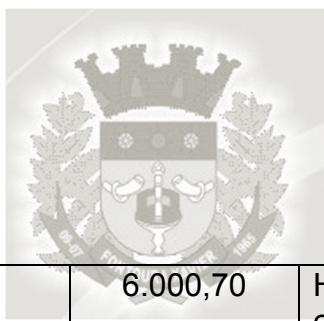
3.1 Será aplicado o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, Lei 366/90; Lei Federal nº 11.350/06, Lei Municipal nº 1.372/2009 – Cria empregos públicos, destinados a atender ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, Lei Municipal nº 1.673/2016 – Cria empregos de Agentes de Combate a Endemias e dá outras providências.

3.2 A carga horária varia conforme o cargo, dispostos no quadro do item 3.3.



3.3 O concurso objetivará a contratação, nas seguintes condições requisitos:

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE	LEGISLAÇÃO
Agente administrativo auxiliar	01	33h	1.908,08	**1º grau completo	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais.
Agente Comunitário de Saúde	02	40h	1.375,00	Haver concluído o ensino fundamental	Regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e consequentemente ao RGPS - Regime Geral de Previdência Social e Decreto nº 1.503 de 14/11/2007 - Regulamento de Processo Seletivo .
Médico Veterinário	01	30h	2.783,62	**Habilitação legal para o exercício da profissão	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais.
Motorista -Prova Prática	01 + CR	44h	1.394,04 + 20% insalubridade	**Mínimo de 4ª série do primeiro grau	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais.
Operador de Máquinas -Prova Prática	01 + CR	44h	1.576,08 + 30% insalubridade	**Mínimo de 4ª série do primeiro grau	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais.
Professor – Séries iniciais	1 + CR	22h	1.406,75	**Ensino normal/magistério	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais.
Auxiliar de gabinete Odontológico	01	44h	887,93 + 20% insalubridade	1º grau incompleto	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Carpinteiro	01	44h	1.065,53 + 20% Insalubridade	4ª série do 1º grau.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Enfermeiro (a)	03	40h	2.930,16	Habilitação específica para o exercício legal da profissão.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais



Médico	03	20h	6.000,70	Habilitação específica para o exercício legal da profissão.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Mecânico	01	44h	1.975,66 + 30% Insalubridade	4ª série do 1º grau.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Operário	01	44h	923,43 + 20% insalubridade	Comprovante mínimo de alfabetização.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Pedreiro -Prova Prática	01	44h	1.065,53	3ª série do 1º grau	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Psicólogo	01	20h	2.930,16	Habilitação específica para o exercício legal da profissão.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Técnico de enfermagem	06	33h	1.576,08	Habilitação legal para o exercício da função de Técnico em Enfermagem.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Telefonista	01	36h	896,79 + Complemento salário mínimo nacional	Ensino fundamental.	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Zelador	01	44h	887,93 + Complemento salário mínimo nacional	1º grau incompleto	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais
Serviços Gerais	01 + CR	44h	887,93 + 30% Insalubridade	1º grau incompleto	Plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais

** Escolaridade conforme regime jurídico do município.

3.4 As provas teóricas do concurso público e Processo Seletivo consistirão em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, e práticas devendo valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese das atribuições de cada cargo.



3.5 As provas práticas consistirão em exame de aptidão do candidato para o cargo dentro do quantitativo de corte estabelecido no edital do concurso público e Processo Seletivo, para os cargos de: Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro.

3.6 As provas de títulos terão caráter classificatório, servindo como comprovantes documentos que atestem a experiência profissional, diplomas de cursos de nível superior e de pós-graduação, publicação de livros ou trabalhos científicos e premiações.

3.7 Compete a contratada a designação do conteúdo da prova objetiva, assim como as sugestões bibliográficas para elaboração do programa, se for o caso poderá ser discutido com a Administração.

4 DEVERES DA CONTRATANTE

4.1 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

4.2 Participar em conjunto com a contratada da análise de aprovação do Edital de Abertura;

4.3 Fornecimento de cópia da Legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários a montagem do Edital;

4.4 Custeio de publicação legal dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela proponente;

4.5 Cedência do local para realização da Prova Objetiva e pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;

4.6 Cedência de pessoa suficiente para compor a banca de fiscalização das provas teóricas a ser treinada e coordenada pela Contratada;

4.7 Recebimento de Títulos e eventuais recursos administrativos e encaminhamento à Contratada para avaliação e emissão de parecer;

4.8 Cedência de local, equipamentos e pessoal de apoio para a realização das provas práticas e prova de digitação, cabendo a Contratada indicar os examinadores destas provas;

4.9 Comunicar a contratada todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da Contratada;

4.10 Manter contatos permanentes com a Contratada durante o decorrer do processo para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;



4.11 Publicar todos os editais e comunicados bem como dos atos e avisos obrigatórios e matérias que entender necessárias a maior divulgação dos concursos, no *site* do Município, jornais, em no Mural de publicações oficiais do Município, exceto no *site* da contratada, a quem caberá essa responsabilidade.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Elaboração de todos Editais referentes ao Concurso Público e Processo Seletivo e as minutas para a devida publicação na imprensa oficial;

5.2. Publicação dos atos referente ao Concurso Público e Processo Seletivo no *site* da empresa, possibilitando o acesso para os candidatos;

5.3. Elaborar modelo de fichas de inscrição e ou disponibilizar inscrições via internet;

5.4. Elaborar Portarias de designação de bancas, de nomeação de servidores para recebimento das inscrições, de nomeação de junta médica para possíveis candidatos portador de deficiência, de nomeação de fiscais das provas;

5.5. Elaboração e multiplicação das provas com alto padrão de resolução, revisão técnica das provas por profissionais habilitados, com questões inéditas, realizando o transporte das mesmas até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança;

5.6. Confecção dos cadernos de provas escritas e práticas conforme o número de candidatos inscritos;

5.7. Aplicar as provas escritas, com fiscais cedidos pelo Município e devidamente treinados pela empresa;

5.8. Corrigir os cartões de respostas com uso de leitora óptica (processamento eletrônico);

5.9. Aplicar provas práticas por agente vinculado à empresa;

5.10. Elaborar lista de presença no dia das provas;

5.11. Elaboração de termo de identificação de impressão digital para o processo de desidentificação das provas;

5.12. Elaborar relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;

5.13. Elaboração de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina, após a identificação das provas;



5.14. Analisar e emitir pareceres sobre os recursos dos resultados das provas (caso hajam);

5.15. Realizar sorteio público;

5.16. Elaboração de edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio;

5.17. Analisar os títulos dos cargos de Professor;

5.18. Elaboração do Edital de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação;

5.19. Elaboração das atas pertinentes ao Concurso Público e Processo Seletivo;

5.20. Deslocamento de representantes da empresa até o Município durante o período do concurso e atendimento remoto em caso de dúvidas aos servidores cedidos para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo;

5.21. Prestar informações aos candidatos na sede da empresa, por e-mail ou telefone, em todas as fases do concurso;

5.22. Entregar todo o material para a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier logo após a homologação final, juntamente com dossiê completo do Concurso Público e Processo Seletivo para futura auditoria do Tribunal de Contas do Estado;

5.23. Manter absoluto sigilo no que se refere a elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso as informações pertinentes ficará restrito as pessoas responsáveis pelo trabalho;

5.24. Prestar Assessoria Jurídica a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada, inclusive a apontes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

5.25. Demais atos relacionados ao Concurso Público e Processo Seletivo para salvaguardar os interesses das partes.

6 PRAZO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

6.1 04 (Quatro) meses, contados da assinatura do contrato.

7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em 2 (duas) parcelas:

1ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições;



2ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a finalização de todos os atos relativos ao concurso público e Processo Seletivo.

8 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da Licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

COD.REDUZ.	UNID. ORÇ.	PROJ./ATIV.	ELEMENTO	COMPL.ELEM.
42	03.01	2.005	3.3.90.39.00.00.0000	3.3.90.39.48.00.0001

JOSÉ FLÁVIO GODOY DA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL

MINUTA CONTRATUAL

PREGÃO N°

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

NOME E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: Município de Fontoura Xavier pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n°. 87.612.768/0001-02, com sede administrativa na Av. 25 de Abril, 920 aqui denominado simplesmente CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor José Flávio Godoy da Rosa, brasileiro, casado, CPF n°....., RG n°.....

CONTRATADA:....., pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n°., com sede administrativa na Rua(Av.)....., n°., Bairro,,, neste ato denominada CONTRATADA, representada pelo Senhor RG n°. e CPF n°.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto desta contratação é a prestação de serviços de organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo para provimento de cargos, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos suas e em conformidade com os instrumentos normativos, estrutura organizacional e plano carreira e regime jurídico dos servidores públicos municipais e empregos públicos, destinados a atender ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, Lei Municipal n° 1.673/2016 – Cria empregos de Agentes de Combate a Endemias e dá outras providências.



CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

Os serviços ora contratados deverão ser prestados de acordo com as especificações das funções contidas no Edital do Pregão Presencial nº. 10/2019 o qual fica fazendo parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição ou anexação, bem como nos locais e horários a serem determinados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATANTE

Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

Participar em conjunto com a contratada da análise de aprovação do Edital de Abertura; Fornecimento de cópia da Legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários a montagem do Edital;

Custeio de publicação legal dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela proponente;

Recebimento das inscrições presenciais e cadastramento dos inscritos em sistema informatizado fornecido pela contratada;

Cedência do local para realização da Prova Objetiva e pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;

Cedência de pessoa suficiente para compor a banca de fiscalização das provas teóricas a ser treinada e coordenada pela Contratada;

Recebimento de Títulos e eventuais recursos administrativos e encaminhamento à Contratada para avaliação e emissão de parecer;

Cedência de local, equipamentos e pessoal de apoio para a realização das provas práticas e prova, cabendo a Contratada indicar os examinadores destas provas;

Comunicar a contratada todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da Contratada;

Manter contatos permanentes com a Contratada durante o decorrer do processo para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;

Publicar todos os editais e comunicados bem como dos atos e avisos obrigatórios e matérias que entender necessárias a maior divulgação dos concursos, no *site* do Município, jornais, em no Mural de publicações oficiais do Município, exceto no *site* da contratada, a quem caberá essa responsabilidade.



CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATADA

Elaboração de todos Editais referentes ao Concurso Público e Processo Seletivo e as minutas para a devida publicação na imprensa oficial;

Publicação dos atos referente ao Concurso Público e Processo Seletivo no *site* da empresa, possibilitando o acesso para os candidatos;

Elaborar modelo de fichas de inscrição;

Elaborar Portarias de designação de bancas, de nomeação de servidores para recebimento das inscrições, de nomeação de junta médica para possíveis candidatos portador de deficiência, de nomeação de fiscais das provas;

Elaboração e multiplicação das provas com alto padrão de resolução, revisão técnica das provas por profissionais habilitados, com questões inéditas, realizando o transporte das mesmas até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança;

Confecção dos cadernos de provas escritas e práticas conforme o número de candidatos inscritos;

Aplicar as provas escritas, com fiscais cedidos pelo Município e devidamente treinados pela empresa;

Corrigir os cartões de respostas com uso de leitora óptica (processamento eletrônico);

Aplicar provas práticas por agente vinculado à empresa;

Elaborar lista de presença no dia das provas;

Elaboração de termo de identificação de impressão digital para o processo de desidentificação das provas;

Elaborar relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;

Elaboração de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina, após a identificação das provas;

Analisar e emitir pareceres sobre os recursos dos resultados das provas (caso hajam);

Realizar sorteio público;

Elaboração de edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio;

Analisar os títulos dos cargos de Professor;

Elaboração do Edital de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação;

Elaboração das atas pertinentes ao Concurso Público e Processo Seletivo;



Deslocamento de representantes da empresa até o Município durante o período do concurso e atendimento remoto em caso de dúvidas aos servidores cedidos para a realização do Concurso Público e Processo Seletivo;

Prestar informações aos candidatos na sede da empresa, por e-mail ou telefone, em todas as fases do concurso;

Entregar todo o material para a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier logo após a homologação final, juntamente com dossiê completo do Concurso Público e Processo Seletivo para futura auditoria do Tribunal de Contas do Estado;

Manter absoluto sigilo no que se refere a elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso as informações pertinentes ficará restrito as pessoas responsáveis pelo trabalho;

Prestar Assessoria Jurídica a Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada, inclusive a apontes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

Demais atos relacionados ao Concurso Público e Processo Seletivo para salvaguardar os interesses das partes.

CLAUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

O prazo será de 04 (Quatro) meses, contados da assinatura do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 2 (duas) parcelas:

1ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições;

2ª parcela – 50% (cinquenta por cento) após a finalização de todos os atos relativos ao concurso público e Processo Seletivo.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

A Nota fiscal deverá ainda conter em destaque:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2019



Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser precedidas da apresentação da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação dos serviços (condição *sine qua non*).

Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos da legislação que regula a matéria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades, com fundamento no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*
- d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*
- e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*
- f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*
- g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a*



Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

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

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

CLAUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato serão por conta da seguinte dotação orçamentária:

COD.REDUZ.	UNID. ORÇ.	PROJ./ATIV.	ELEMENTO	COMPL.ELEM.
42	03.01	2.005	3.3.90.39.00.00.0000	3.3.90.39.48.00.0001

CLÁUSULA – DO FORO

É competente o Foro da Comarca de Soledade para dirimir qualquer controvérsia que se originar deste instrumento.

E por estarem assim certas e ajustadas, as partes assinam este instrumento em duas vias de igual teor e forma, depois de lidas e achadas conforme.

Fontoura Xavier,

.....
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

O representante legal da Empresa _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de (**modalidade**) nº. (**número e ano do edital**), declara para os fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo Edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, data e ano.

NOME: RG / CPF: CARGO: