



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018

1. PREÂMBULO:

1.1. **O MUNICÍPIO DE TOROPI/RS**, através do Prefeito Municipal, **SR. LAURO SCHERER**, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial para contratação de empresa para realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo na Prefeitura de Toropi – RS, de acordo com este Edital e seus Anexos.

1.2. Esta licitação será julgada através do critério **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.3. Aplica-se a presente Licitação e ao contrato que dela defluirá, se for o caso, as disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 2.004 de 03 de agosto de 2015.

1.4. Os interessados poderão adquirir o presente Edital em sua íntegra durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Toropi, situada à Rua Fernando Ferrari, n.º235, Centro, no Setor de Protocolo ou pelo portal www.toropi.rs.gov.br, e maiores informações serão fornecidas no Setor de Licitações ou ainda pelo telefone (55) 3276-7011.

1.5. Os licitantes, desde que regularmente estabelecidos no país, e que satisfaçam as condições do presente Edital de Pregão, deverão apresentar no Protocolo do Setor de Licitações, os seguintes documentos:

a) **CREDENCIAMENTO** – em uma via original ou em cópia autenticada, conforme instruções contidas no item que trata do CREDENCIAMENTO;

b) **ENVELOPE 1** – Proposta de Preços em uma via original ou em cópia autenticada, conforme instruções contidas no item que trata da PROPOSTA DE PREÇOS, deste Edital;

c) **ENVELOPE 2** – Documentos de Habilitação; em uma via original ou em cópia autenticada, conforme instruções contidas no que trata da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, deste Edital;

1.6. A documentação relacionada no item anterior deverá ser entregue no local, dia e horário, citados a seguir:

1.6.1. **LOCAL**: Prefeitura Municipal de Toropi, Rua Fernando Ferrari, 235 – Bairro Centro, cidade de Toropi - RS – CEP: 97.418-000.

1.6.2. **DATA**: 18/04/2018 1.6.3. **HORÁRIO**: 09:00 horas

1.7. A Sessão de Abertura dos envelopes acontecerá no dia, horário e local especificados abaixo:

1.7.1. **LOCAL**: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Toropi – Rua Fernando Ferrari, 235 – Bairro Centro, cidade de Toropi - RS.

1.7.2. **DATA**: 18/04/2018 1.7.3. **HORÁRIO**: 09:00 horas

1.8 – É parte integrante deste edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

ANEXO III – Modelo de Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Plena Aceitação das Condições do Edital

ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal de licitar com a administração pública

ANEXO VI – Modelo de Declaração de atendimento ao artigo 7º da Constituição Federal

ANEXO VII - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO VIII – Modelo de Minuta de Contrato

2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de cargos do quadro efetivo na Prefeitura do Município de Toropi - RS, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde – Área 06 (01 vaga – 40h/semanais), Analista Administrativo (01 vaga – 24h/semanais), Fonoaudiólogo (01 vaga – 12h/semanais), Agente Administrativo (01 vaga – 44h/semanais) e Fiscal (01 vaga – 44h/semanais), e cargo reserva para Motorista (44h/semanais) e Operador de Máquinas (44h/semanais), conforme as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, o qual faz parte integrante do presente Edital.

2.1.1. As provas objetivas deverão ser realizadas em um único dia, em dois turnos, preferencialmente em um sábado, conforme a seguir:

a) Manhã: - Agente Comunitário de Saúde – Área 06;

- Analista Administrativo;

- Fiscal;

- Motorista;

b) Tarde: - Agente Administrativo;

- Fonoaudiólogo;

- Operador de Máquinas.

2.1.2. As provas práticas serão aplicadas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas e deverão ser efetuadas no dia seguinte das provas objetivas, ou em data a ser definida, preferencialmente em um domingo, conforme a seguir:

- Motorista: Ônibus e Caminhão;

- Operador de Máquinas: Retroescavadeira e Motoniveladora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

2.2. Não serão aceitas quaisquer alegações da licitante vencedora com referência a desconhecimento sobre as especificações do objeto da presente Licitação.

2.3. Por ocasião da execução dos serviços, o Município reserva-se o direito de proceder à inspeção de qualidade deles e a rejeitá-los, integralmente, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a Contratada a providenciar a correção dos serviços.

2.4 O aceite dos serviços, pelo Município, não exclui a responsabilidade civil do prestador, por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos dos serviços ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

2.5 Todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta licitação serão de responsabilidade exclusiva da empresa a ser contratada.

2.6. Os veículos e máquinas para a realização da prova prática serão cedidos pelo município de Toropi/RS.

3. DO PRAZO CONTRATUAL:

3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias a contar de sua assinatura.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro-empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observados o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

4.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

4.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.6. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.6.1. Que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

4.6.2. Estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

4.6.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.6.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

4.7. É indispensável à presença do licitante ou seu representante legal até o final da sessão pública do pregão, estando sujeito às penalidades administrativas previstas no art. 7º da Lei 10.520/01.

4.8. Nenhum preposto/credenciado poderá representar mais de uma empresa licitante;

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias seguintes:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal da Administração

Projeto/Atividade 2016 – Manutenção da Secretaria da Administração

Despesa – 42; Elemento - 33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

6. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E DOS ESCLARECIMENTOS:

6.1. As **informações técnicas, administrativas** ou **pedidos de esclarecimento** deverão ser por escrito, e entregues no Setor de Licitações, sita a Rua Fernando Ferrari, 235, Centro Administrativo Municipal, CEP: 97418-000 ou encaminhadas por e-mail para o Setor de Licitações (licitacoes@toropi.rs.gov.br) e somente serão aceitas caso sejam recebidas dentro do horário de expediente do Centro Administrativo Municipal (das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00).

6.2. As informações técnicas administrativas ou pedidos de esclarecimentos serão recebidas até o prazo máximo de **03 (três) dias úteis** de antecedência da data de recebimento dos envelopes da proposta e habilitação.

6.3. As **impugnações** deverão ser encaminhadas **por escrito, entregues e protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal**, à Rua Fernando Ferrari, 235, Centro, CEP: 97418-000 – Toropi - RS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

6.3.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão. Para caso de licitantes, o prazo será de 02 (dois) dias úteis antes da abertura do ato convocatório do Pregão.

6.3.2. A resposta aos pedidos de impugnações, de informações técnicas ou administrativas, de esclarecimentos ou de recursos será efetuada por e-mail aos interessados. Entretanto, constatando-se a necessidade de efetuar alterações nas condições fixadas no procedimento licitatório, a mesma será divulgada a todos os interessados pelo site: www.toropi.rs.gov.br

7. DO CREDENCIAMENTO:

7.1. O Proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de sócio, proprietário ou procurador destes, através de apresentação de cópia do ato constitutivo/estatuto e documento de procuração, com firma reconhecida outorgada por quem detenha poderes para fazê-lo, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se apresentando a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa deverão estar expressamente dispostos no Estatuto ou Contrato Social.

7.3. Apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social.

7.4. Apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios (ANEXO II).

7.5. Os documentos referentes ao credenciamento e representação deverão constar FORA dos envelopes da proposta e da documentação, sendo entregues ao Pregoeiro que fará o credenciamento dos participantes.

7.6. É facultado ao licitante o direito de não estar presente na sessão pública de licitação, devendo, nesse caso, enviar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios (ANEXO II).

7.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para assegurar o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, no ato da sessão de abertura do procedimento licitatório ou anexado ao envelope de documentação, declaração de enquadramento das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, devidamente assinado pelo seu representante contábil ou, ainda, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou documento oficial equivalente.

7.8. Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, consideram-se Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte a Sociedade Empresária, a Sociedade Simples e o Empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº. 10.406/2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme legislação vigente.

7.9. A participação da empresa na qualidade de EPP ou ME ficará condicionada à verificação das informações junto aos órgãos oficiais, através de consultas realizadas através da internet ou qualquer outro meio que a comissão julgue necessário.

7.10. Os documentos para credenciamento deverão obrigatoriamente ser apresentados fora dos envelopes 01 e 02.

7.11. O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes no Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

8.1. Os interessados, no dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope n.º 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope n.º 2) devidamente lacrados e não transparentes, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI/RS EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2018 ENVELOPE N° 1 – PROPOSTA DE PREÇO PROPONENTE: TELEFONE: EMAIL:	À PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI/RS EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2018 ENVELOPE N° 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROPONENTE: TELEFONE: EMAIL:
--	--

8.2. Declaração do licitante Anexo II dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, a qual deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com a Carta de Credenciamento ou outro documento com poderes para participar do certame.

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

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N.º 1):

9.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

9.1.1. Ser apresentada em 01 (uma) via original, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, assinado pelo representante legal da empresa ou credenciado e rubricadas as demais folhas;

9.1.2. Apresentar preços completos (unitário e total) com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade para o atendimento do objeto da licitação, incluindo todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta, de modo a constituir uma única contraprestação pela execução do objeto desta licitação. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.1.3. Constar prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

9.1.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

9.2. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o valor unitário e, havendo divergência entre os valores constantes da proposta e da Planilha Custos, serão considerados os valores constantes da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

9.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

9.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

9.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

10. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º2):

10.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital, em original ou em cópia devidamente autenticada e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

10.2. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme a constituição, consistirá em:

- a) Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

10.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar o objeto licitado.
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

d) Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.

VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A, Art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto nº 5.452, de 01.05.1943.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira:

I. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de **três meses** da data de apresentação da proposta. Balanço Patrimonial, apresentado na forma da Lei, e, sendo negativo o saldo do mesmo, acarretará a exclusão do licitante do processo licitatório.

II. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação;

III. Declaração que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do Anexo IV deste Edital.

10.5. Qualificação Técnica:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo, conforme informações contidas no **Anexo I** do presente Edital.

a.1.1) No Atestado deverão constar, no mínimo, as seguintes especificações:

- Dados completos da pessoa jurídica que forneceu o atestado (Razão Social, CNPJ, Atividade principal, endereço e telefone, nome legível e cargo de quem assinou o atestado), e ainda

- Atividade desenvolvida pela empresa proponente e quantitativos de candidatos.

b) Currículos dos profissionais que comporão a equipe técnica para a realização dos serviços;

c) Comprovante de inscrição da empresa licitante no CRA – Conselho Regional de Administração;

d) Comprovante de inscrição do responsável técnico da empresa, CRA - Conselho Regional de Administração.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Caso não se realize 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 o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

11.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em Planilha de Custos.

11.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.13. Serão desclassificadas:

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

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos fixados como teto no Anexo I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

c) as propostas que não apresentem as especificações exigidas.

11.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

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

11.16. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.

11.17. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

12.1 Será(ão) inabilitada(s) a(s) Licitante(s) que não fornecer(em) todos os documentos exigidos ou se estiverem ilegalmente formalizados ou com vigência expirada, exceção feita às certidões pertinentes a regularidade fiscal de ME e/ou EPP;

12.2 À ME ou EPP, que apresentar certidão de regularidade fiscal revelando qualquer restrição, fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, a contar da data da notificação declarando-a vencedora, para sanar a(s) falha(s) apontada(s);

12.3 A não regularização no prazo designado, incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ficando facultado à Comissão, convocar a ME ou EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação;

12.4 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos habilitatórios e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

12.5 Na hipótese de todas as Licitantes serem inabilitadas, fica facultado à Comissão a aplicação das disposições do Art. 48 da lei 8.666/93.

13. DA ADJUDICAÇÃO:

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

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

14.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

14.2.1. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pela licitante na sessão pública;

14.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura municipal de Toropi - RS, sita na Rua Fernando Ferrari, 235, Centro, CEP 97.418-000 – Toropi – RS.

14.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

15. DA HOMOLOGAÇÃO:

15.1. Constatado a regularidade de todos os atos procedimentais, o Prefeito Municipal homologará o objeto à empresa vencedora.

16. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

16.1. Homologado o procedimento licitatório, o Município convocará a empresa vencedora para assinar o Contrato. A mesma, deverá firmar a contratação no prazo instituído no item 16.3, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal, diretor, sócio da empresa, procurador ou credenciado.

16.3. O prazo para assinatura do contrato ou de seus aditivos **será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.4. Caso a empresa vencedora se recusar a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada. O pregoeiro poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá a habilitação da nova vencedora.

16.5. O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato anexa ao presente Edital e dele faz parte integrante.

16.6. Como condição para a sua contratação a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADADA:

17.1. Elaboração de Edital, abrangendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

- Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de todos os Editais necessários à cada etapa do Concurso;
- Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- Confecção de Extrato de todos os Editais para publicação junto à imprensa.
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Toropi - RS imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;
- Inclusão nas disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de três anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

17.2. Procedimento referente às inscrições:

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;

17.3. Aplicação de provas escritas, compreendendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- Treinamento do pessoal, cedido pelo Município, envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 1 (uma) hora antes da abertura dos portões na data da prova;
- Expedir comunicações e convocações, via e-mail, aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

17.4. Aplicação da prova prática, compreendendo:

- Aplicação da prova prática por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica e em dia diverso do dia destinado às provas objetivas;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos, devendo ter peso mínimo de 60% do total de pontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

· Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.

17.5. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

· Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;

· Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;

· Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

17.6. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

· Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;

· Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;

· Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;

· Demais atos relacionados ao Concurso Público.

17.7. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Toropi, bem como para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria.

17.8. Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de *home-page* Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações.

17.9. Disponibilizar, em meio digital, um site na Internet, para “*download*” dos arquivos contendo a legislação exigida para o Concurso, sendo que a legislação municipal será repassada pelo Município à Contratada.

17.10. Promover o treinamento dos fiscais, cedidos pelo Município, envolvidos na aplicação da prova objetiva, com reunião marcada previamente, no mínimo 1 (uma) hora antes da abertura dos portões na data da prova;

17.11. Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

17.12. Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para a elaboração, aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

17.13. As provas objetivas e práticas serão aplicadas na cidade de Toropi – RS, em local e com equipamentos cedidos pelo município, respeitando a disposição dos itens 2.1.1 e 2.1.2 deste edital.

17.14. Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá prestar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de Toropi - RS.

17.15. A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Toropi, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

17.16. O Município de Toropi cederá apenas os fiscais de sala para a aplicação da prova objetiva, que deverão ser treinados pela CONTRATADA.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1. Dar condições para a **CONTRATADA** executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.

18.2. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de comissão especialmente designada para este fim.

18.3. A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.

18.4. Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas.

18.5. Efetuar os pagamentos na forma convencionada.

18.6. Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à **CONTRATADA**.

18.7. Disponibilizar à **CONTRATADA** local para aplicação das provas objetivas e práticas.

18.8. A **CONTRATANTE** será responsável pelo lanche dos fiscais de sala.

19. DO PAGAMENTO:

19.1. O pagamento será realizado em parcela única após a publicação da homologação do resultado do concurso, no prazo de até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente visada pelo(s) Fiscal (is) do Concurso.

19.2. O efetivo pagamento dar-se-á mediante depósito bancário, na **CONTA CORRENTE....., DA AGÊNCIA....., DO BANCO.....**, conforme indicado pela licitante na sua proposta.

19.3. A fatura/nota fiscal emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Toropi efetuará a devida comunicação à **CONTRATADA**, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 7 (sete) dias, a partir da sua correção ou substituição das fatura/nota fiscal, para o seu pagamento.

20. DO REAJUSTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

20.1. O valor total adjudicado e homologado será fixo e irrevogável no decurso do Contrato.

21. DAS SANÇÕES:

21.1. Advertência

A penalidade de **ADVERTÊNCIA** poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

21.1.1. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para a entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

21.1.2. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

21.2. Multa

O **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, multa moratória e multa por inexecução contratual:

21.2.1 - Multa moratória

I - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados no Edital para os compromissos assumidos.

II - A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia corrido de atraso na execução dos serviços a contar da emissão da Ordem de Serviço, sobre o valor da **NOTA DE EMPENHO**.

21.2.2 - Multa por inexecução contratual

I - A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, pró-rata-dia, sobre o valor total do objeto, acrescido de correção monetária e juros de 1% (um por cento) ao mês.

II – O atraso injustificado na assinatura do Contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada implicará em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto, independentemente da penalidade de suspensão.

21.3. Suspensão

21.3.1. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Toropi/RS destina-se a punir inadimplente na execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses pelos seguintes períodos:

21.3.2. Por 6 (seis) meses:

I - Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo à entidade.

II - Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

21.3.3. Por 1 (um) ano:

I - Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pelo licitante visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize a licitação, resultando na necessidade de promover novo procedimento licitatório.

II - Recusar-se a assinar o Termo de Contrato dentro do prazo estabelecido.

21.3.4. Por 2 (dois) anos quando a licitante ou contratada:

I - Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;

II - Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo à entidade, ensejando a rescisão do contrato;

III - Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

IV - Apresentar a entidade qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;

V - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a entidade;

21.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública.

21.4.1. A Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta, se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

I - Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo da entidade;

II - Evidência de atuação com interesses escusos;

III – Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;

21.4.2. Ocorrendo as situações acima expostas, o Município de Toropi - RS, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, concomitantemente, com a aplicação da penalidade de suspensão de 2 (dois) anos, extinguindo-se após seu término.

21.4.3. A Declaração de Inidoneidade implica proibição da contratada de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

21.5. As penalidades previstas neste Edital poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

22. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

22.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

22.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

23. DA ANULAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO:

23.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.2. A anulação quando for o caso será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.3. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

23.3.1. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

23.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

23.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

23.6. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO:

24.1 A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

24.1.1 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.1.2 A rescisão no Contrato poderá ser:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

24.1.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Departamento de Licitações, sito na Rua



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

Fernando Ferrari, n.º 235, Centro, Toropi, ou pelo telefone (55) 3276-7011, no horário de expediente e com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

25.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Setor de Licitações.

25.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal seguinte ou outra previamente determinada pelo Setor de Licitações.

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

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

25.6. Para fins de cálculo de aplicação de multas, conforme item 21.2, será considerado o valor total do objeto.

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

25.8. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Toropi - RS, 02 de abril de 2018.

LAURO SCHERER
Prefeito Municipal

CLAUDIOMAR FRANZEN
Pregoeiro

Este processo foi analisado, sob o prisma jurídico-formal, e se acha aprovado por essa assessoria jurídica, podendo ter regular prosseguimento.

Lilian Veronica Wagner
Assessora Jurídica – OAB 93895



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Unidade	Descrição	Preço Máximo
1	Serviço	Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de cargos do quadro efetivo na Prefeitura do Município de Toropi - RS, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme as especificações constantes no Edital do Pregão Presencial n° 013/2018.	15.000,00

RELAÇÃO DOS CARGOS

CARGO PÚBLICO	NÍVEL DE INSTRUÇÃO	VAGAS E/OU CADASTRO DE RESERVA	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA
Ag. Comunitário de Saúde – Área 6	Idade mínima de 18 anos Ensino Fundamental Completo	1	OBJETIVA	40h
Agente Administrativo	Idade mínima de 18 anos Ensino Médio Completo	1	OBJETIVA	44h
Analista Administrativo	Idade mínima de 18 anos Bacharelado em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia e Registro no Órgão de Classe	1	OBJETIVA	24h
Fiscal	Idade mínima de 18 anos Ensino Médio Completo	1	OBJETIVA	44h
Fonoaudiólogo	Idade mínima de 18 anos Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Órgão de Classe	1	OBJETIVA	12h
Motorista	Idade mínima de 18 anos 4º Série Ensino Fundamental	CR	OBJETIVA E PRÁTICA	44h
Operador de Máquinas	Idade mínima de 18 anos 4º Série Ensino Fundamental	CR	OBJETIVA E PRÁTICA	44h



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2018

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CPPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do **Edital do Pregão Presencial n.º 013/2018** da Prefeitura Municipal de Toropi – RS.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2018.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2018

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

A Empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **MICROEMPRESA-ME**, ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da **LEI COMPLEMENTAR N.º 123, de 14/12/2006**.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2018.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2018

DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A Empresa....., inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade n° e do CPF n° **DECLARA**, sob as penas da Lei, que aceita plena e totalmente as condições do **Edital do Pregão Presencial 013/2018** da Prefeitura de Toropi - RS.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2018.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2018

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL DE LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer fato impeditivo a nossa participação na licitação **Pregão Presencial 013/2018** da Prefeitura Municipal de Toropi - RS, que não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos de contratar com o Poder Público, nem suspensos de contratar com a Administração, nos comprometendo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2018.

Identificação e assinatura do
Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2018

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa....., inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade n° e do CPF n° **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2018.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2018 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O objeto da presente proposta é a prestação dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo na Prefeitura de Toropi - RS, nos termos do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2018**.

A empresa está ciente e concorda com todos os dispositivos deste Edital.

PREÇO DOS ITENS

Ofertamos os seguintes valores, conforme relacionado a seguir, incluídas todas as despesas como as de encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, fretes e outros pertinentes ao objeto licitado:

ITEM	OBJETO	VALOR TOTAL
01	Prestação dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo na Prefeitura de Toropi – RS, conforme Edital de Pregão Presencial n.º 013/2018	

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa licitante responsabiliza-se pela designação de Intérprete de Libras para atuar com fiscal de sala, caso haja a homologação de inscrição de candidato com deficiência auditiva.

A empresa licitante compromete-se a comparecer com sua equipe de profissionais que aplicarão as provas com antecedência, para realizar a inspeção e organização do local e para treinamento dos fiscais de sala.

A empresa licitante disponibilizará de equipes de aplicadores de provas, composta de no mínimo 01 (um) profissional para cada 200 (duzentos) candidatos inscritos, para o acompanhamento e aplicação das provas objetivas.

DADOS DA EMPRESA E CONTATO

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail da empresa:

Banco/Agência/Conta:

Responsável pela assinatura da Ata de registro de Preços:

RG:

CPF:

E-mail:

VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Assinatura do responsável pela empresa licitante

Nome legível

RG n.º.....

(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2018

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TOROPI, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Fernando Ferrari, nº 235, em Toropi - RS, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 01.539.271/0001-82, neste ato representada pelo **Prefeito Municipal Sr. LAURO SCHERER**, brasileiro, casado, administrador, residente e domiciliado na Rua Vinte e Dois de Outubro, nº 453, Bairro Centro, nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na Rua _____, nº _____, em _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu _____ Sr. _____, _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, de acordo com observância ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2018, com fulcro na Lei nº. 8.666/93 e legislação pertinente e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação, pela **CONTRATADA**, dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de cargos do quadro efetivo na Prefeitura do Município de Toropi - RS, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme as especificações constantes no **Anexo I** – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 013/2018 o qual faz parte integrante do presente Edital e do Regulamento dos Concursos Públicos do Município de Toropi, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde – Área 06 (01 vaga – 40h/semanais), Analista Administrativo (01 vaga – 24h/semanais), Fonoaudiólogo (01 vaga – 12h/semanais), Agente Administrativo (01 vaga – 44h/semanais) e Fiscal (01 vaga – 44h/semanais), e cargo reserva para Motorista (44h/semanais) e Operador de Máquinas (44h/semanais).

1.1.1. As provas objetivas deverão ser realizadas em um único dia, em dois turnos, preferencialmente em um sábado, conforme a seguir:

- a) Manhã: - Agente Comunitário de Saúde – Área 06;
 - Analista Administrativo;
 - Fiscal;
 - Motorista;
- b) Tarde: - Agente Administrativo;
 - Fonoaudiólogo;
 - Operador de Máquinas.

1.1.2. As provas práticas serão aplicadas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas e deverão ser efetuadas no dia seguinte das provas objetivas, ou em data a ser definida, preferencialmente em um domingo, conforme a seguir:

- Motorista: Ônibus e Caminhão;
- Operador de Máquinas: Retroescavadeira e Motoniveladora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADADA

2.1. Elaboração de edital, abrangendo:

- Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de todos os Editais necessários à cada etapa do Concurso;
- Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- Confecção de Extrato de todos os Editais para publicação junto à imprensa.
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas, práticas e de títulos, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Toropi - RS imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;
- Inclusão nas disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de três anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

2.2. Procedimento referente às inscrições:

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;

2.3. Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- Treinamento do pessoal, cedido pelo Município, envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 1 (uma) hora antes da abertura dos portões na data da prova;
- Expedir comunicações e convocações, via e-mail, aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

2.5. Aplicação da prova prática, compreendendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica e em dia diverso do dia destinado às provas objetivas;

- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos, devendo ter peso mínimo de 60% do total de pontos;

- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.

2.6. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;

- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;

- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

2.7. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;

- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;

- Demais atos relacionados ao Concurso Público.

2.8. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Toropi, bem como para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria.

2.9. Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de *home page* na Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações.

2.10. Disponibilizar, em meio digital, um site na Internet, para “download” dos arquivos contendo a legislação exigida para o Concurso, sendo que a legislação municipal será repassada pelo Município à Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

2.11. Promover o treinamento do pessoal, cedido pelo Município, envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 1 (uma) hora antes da abertura dos portões na data da prova;

2.12. Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

2.13. Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para a aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

2.14. As provas objetivas e práticas serão aplicadas na cidade de Toropi – RS, em local e com equipamentos cedidos pelo município, respeitando a disposição dos itens 1.1.1 e 1.1.2 deste contrato.

2.15. Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de Toropi - RS.

2.16. A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Toropi, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

2.17. O Município de Toropi cederá apenas os fiscais de sala para a aplicação da prova objetiva, que deverão ser treinados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Dar condições para a **CONTRATADA** executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.

3.2. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de comissão especialmente designada para este fim.

3.3. A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.

3.4. Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas.

3.5. Efetuar os pagamentos na forma convencionada.

3.6. Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à **CONTRATADA**.

3.7. Disponibilizar à **CONTRATADA** local para aplicação das provas objetivas e práticas.

3.8. A CONTRATANTE será responsável pelo lanche dos fiscais de sala.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

4.1. A **CONTRATADA**, após a assinatura deste termo de Contrato terá o prazo de:

a) 15 (quinze) dias para elaborar o edital de abertura do Concurso;

b) 45 (quarenta e cinco) dias para início das inscrições;

c) 150 (cento e cinquenta) dias para conclusão dos serviços, contados da data da assinatura do presente termo de contrato, considerado este o prazo da vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

d) 60 (sessenta) dias após encerrado o certame para entregar o dossiê.

4.1.1. Os serviços serão considerados concluídos, na data de publicação da homologação do resultado final do concurso.

4.1.2. A **CONTRATADA** será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estada, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município.

4.1.3. A **CONTRATADA** não poderá transferir as obrigações assumidas neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E PAGAMENTO

5.1. O preço total pela prestação dos serviços previstos neste contrato é de **R\$....**, constante da proposta vencedora do PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2018.

5.1.1. Serão processadas as retenções previdenciárias e de tributos, conforme legislação.

5.1.2. Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na Cláusula Primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

5.2. O pagamento será realizado em parcela única após a publicação da homologação do concurso, no prazo de até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente visada pelo(s) Fiscal (is) do Concurso.

5.3. O efetivo pagamento dar-se-á mediante depósito bancário, na **CONTA CORRENTE....., DA AGÊNCIA....., DO BANCO.....**, conforme indicado pela licitante na sua proposta.

5.4. A fatura/nota fiscal emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Toropi efetuará a devida comunicação à **CONTRATADA**, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 7 (sete) dias, a partir da sua correção ou substituição da faturas/nota fiscal, para o seu pagamento

5.5. O valor total adjudicado e homologado será fixo e irrevogável no decurso do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES:

6.1. Advertência

A penalidade de **ADVERTÊNCIA** poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

6.1.1. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para a entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

6.1.2. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

6.2. Multa



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

O **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, multa moratória e multa por inexecução contratual:

6.2.1 - Multa moratória

I - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados no Edital para os compromissos assumidos.

II - A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia corrido de atraso na entrega dos bens a contar da emissão da Ordem de Serviço, sobre o valor da NOTA DE EMPENHO.

6.2.2 - Multa por inexecução contratual

I - A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, pró-rata-dia, sobre o valor total do objeto, acrescida de correção monetária e juros de 1% (um por cento) ao mês.

II – O atraso injustificado na assinatura do Contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada implicará em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, independentemente da penalidade de suspensão.

6.3. Suspensão

6.3.1. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Toropi - RS destina-se a punir inadimplente na execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses pelos seguintes períodos:

6.3.2. Por 6 (seis) meses:

I - Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo à entidade.

II - Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

6.3.3. Por 1 (um) ano:

I - Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pelo licitante visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize a licitação, resultando na necessidade de promover novo procedimento licitatório.

II - Recusar-se a assinar o Termo de Contrato dentro do prazo estabelecido.

6.3.4. Por 2 (dois) anos quando a licitante ou contratada:

I - Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;

II - Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo à entidade, ensejando a rescisão do contrato;

III - Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

IV - Apresentar a entidade qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;

V - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a entidade;

6.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública

6.4.1. A Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta, se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

I- Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo da entidade;

II - Evidência de atuação com interesses escusos;

III – Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;

6.4.2. Ocorrendo as situações acima expostas, o Município de Toropi - RS, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, concomitantemente, com a aplicação da penalidade de suspensão de 2 (dois) anos, extinguindo-se após seu término.

6.4.3. A Declaração de Inidoneidade implica proibição da contratada de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

6.5. As penalidades previstas neste Edital poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

7.1 A inexecução total ou parcial do instrumento contratual enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3. A rescisão no Contrato poderá ser:

7.3.1. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

7.3.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

7.3.3. Lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados.

7.3.4. Atraso injustificado no início do fornecimento.

7.3.5. Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

7.3.6. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato.

7.3.7. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

7.3.8. Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

7.3.9. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

7.3.10. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

7.3.11. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

7.3.12. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

7.3.13. Supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

7.3.14. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

7.3.15. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

7.3.16. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

7.3.17. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.4. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal da Administração

Projeto/Atividade 2016 – Manutenção da Secretaria da Administração

Despesa – 42; Elemento - 33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O exercício de fiscalização pelo preposto do CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

9.2. A Fiscalização será exercida pelo Sr. James Dupont - Secretaria Municipal da Fazenda e pela Sra. Juliana Alves Marques – Agente Administrativo junto ao Departamento de Pessoal, aos quais ficam desde já assegurado o direito de:

9.2.1. Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

9.2.2. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou em desacordo com o especificado no Edital e na proposta;

9.2.3. Impugnar todos e quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

10.1. Os serviços deverão ser garantidos na forma prevista em Lei, ficando a **CONTRATADA** responsável pelos encargos decorrentes disso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada à **CONTRATADA** a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, ou a cessão ou transferência do Contrato, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das combinações legais e contratuais, salvo com autorização expressa do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Este Contrato poderá ser alterado, unilateralmente ou por acordo entre as partes, atendendo ao interesse público a conveniência administrativa, observadas as hipóteses previstas no Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

13.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018** e seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** no que couber, e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. A critério do **CONTRATANTE**, o objeto desta licitação poderá sofrer acréscimos e supressões, observado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que dispõe o artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

15.1. Os empregados da **CONTRATADA** que estiverem prestando serviços, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, pois mantém contrato de trabalho, firmado com a firma **CONTRATADA** que, como tal, responderá sempre, única e exclusivamente, pelos mesmos, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer acidentes pessoais de seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

empregados em serviço ou prejuízo causado pelos mesmos a terceiros ou contra qualquer bem patrimonial do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OMISSÕES

16.1. Este contrato rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, inclusive em suas omissões.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente Contrato, as partes elegem o Foro de São Pedro do Sul-RS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Toropi, ____ de _____, 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

VISTO DA PROCURADORIA MUNICIPAL.