

EDITAL DE PREGÃO N.º 015/2016

Licitação da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinado a contratação de empresa especializada para realização de todas as etapas do concurso público municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO TORNA PÚBLICO que estará afixado no átrio da Prefeitura Municipal em Riozinho este edital para conhecimento dos interessados que às **09:00 horas do dia 16 de agosto de 2016**, na sala de licitações situada na Av. Guerino Pandolfo, 580 – Centro – Riozinho/RS, reunir-se-á o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio para o recebimento das propostas e documentações habilitatórias concernentes ao objeto deste certame e respectivo julgamento, de conformidade com os requisitos e as prescrições estabelecidas na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n.º 011 de 10 de abril de 2007, demais normas jurídicas que regem a matéria, além das disposições fixadas no presente edital:

Os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação definidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues no local, data e horário seguintes:

DATA: dia 16 de Agosto de 2016

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Riozinho

1 - DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados para organização, planejamento e realização de Concurso Público Municipal, com elaboração, impressão e aplicação de provas para provimento de cargos efetivos constante no anexo III, compreendendo todos os trabalhos elencados no item 10 deste Edital.

2 - DO CREDENCIAMENTO

2.1. A proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro e sua equipe de apoio por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

2.1.1. 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 da proponente, conforme MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO - Anexo I.

2.2. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3. As interessadas, ou seus representantes legais, deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão, conforme estabelece o inciso **VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**.
MODELO DE DECLARAÇÃO - Anexo II.

3 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

<p>PREGÃO N.º 015/2016 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO ENVELOPE N.º 1 "PROPOSTA DE PREÇOS" PROPONENTE:.....</p>

3.2. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

3.3. A proposta de preços deverá ainda:

3.3.1. Conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome da proponente ou seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;

3.3.2. Em caso de discordância entre os preços por extenso e em algarismos, prevalecerá sempre o primeiro;

3.3.3. Ter validade não inferior a **20 (vinte)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

3.3.4. Apresentação dos preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso;

3.3.5. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

3.4. Os preços das propostas incluem todos os custos e despesas, como os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais,

trabalhistas, seguros, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

3.5. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos materiais ser fornecidos à Prefeitura Municipal sem ônus adicionais.

3.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, seja omissa ou apresente irregularidades, defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ultrapassarem o valor máximo admitido pela administração, que é de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).

3.7. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes, contendo a proposta de preços de interesse da licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, nos locais e horários já determinados.

4.2. No local e hora marcados, antes do início da sessão, as interessadas deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para prática dos demais atos do certame, conforme item 2 deste Edital.

4.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

4.4. Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

5 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará a (s) autora (s) da (s) proposta (s) de **MENOR VALOR GLOBAL** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

5.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que suas autoras participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

5.3. Às proponentes proclamadas conforme subitens 5.1 e 5.2 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

5.3.1. Os licitantes que estiverem exercendo o direito de lances à obtenção da proposta vencedora de menor preço terão o tempo de 01 minuto para ofertar o lance, não o fazendo neste lapso será dada vez ao próximo licitante na forma de rodízio.

5.3.2. Os lances não poderão ser inferiores a **1%** (um por cento) em relação à menor proposta em disputa.

5.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente à penalidade constante do subitem 16.6 deste Edital.

5.5. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

5.6. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas para fornecimento do objeto definido neste Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço.

5.7. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quando ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

5.8. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado.

5.9. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital.

5.10. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

5.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e as licitantes presentes.

5.12. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

5.13. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

6.2. Não poderão participar deste Pregão:

6.2.1. As interessadas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

6.2.3. Aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Riozinho.

6.3. Estarão impedidas de participar desta licitação as empresas:

6.3.1. Que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

6.4. A licitante com cadastramento (Certificado de Registro Cadastral) na Prefeitura Municipal vencido poderá habilitar-se mediante comprovação de regularidade perante a Sede, a Seguridade Social e o FGTS, e com a comprovação de que atende às exigências do Edital à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira.

6.5. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu (s) representante (s) legal (is), devidamente qualificado (s) e comprovado (s).

6.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão oficial ou por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. O ENVELOPE Nº 2 "Documentação de Habilitação" deverá ser apresentado no local, dia e hora determinados, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

<p>PREGÃO N.º 015/2016 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO ENVELOPE Nº 2 "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" PROPONENTE:.....</p>

7.1.1. O envelope nº 2 "**Documentação de Habilitação**" deverá conter os seguintes documentos:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual; Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato

Social em vigor com todas as alterações ou consolidação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

- b) Prova de regularidade perante o FGTS, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1.990;
- c) CND fornecido pelo INSS, conforme Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Comprovação de regularidade com a Fazenda Nacional, Estadual ou Municipal, conforme o caso, da sede da licitante;
 - d.1) Poderá ser apresentada a Certidão Unificada, que comprova a regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal, quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de Setembro de 2014. Neste caso, esta Certidão substitui o documento da alínea “c” e somente a Prova de Regularidade com a Fazenda Federal da alínea “d”.
- e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, atestando e inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do procedimento licitatório, conforme modelo previsto no Anexo V deste edital;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, anexo IV.
- h) Cópia do registro da empresa no CRA (Conselho Regional de Administração).
- i) Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no CRA (Conselho Regional de Administração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.
- j) Cópia de documento comprobatório que a empresa possui profissional registrado no CRA (Conselho Regional de Administração) responsável pela execução dos serviços licitados.

7.2. Disposições gerais de Habilitação

7.2.1. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.2.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observando ainda o disposto nos itens 16.11 e 16.12, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

7.2.4. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

7.2.5. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.2.6. Como condição para celebração do contrato ou documento equivalente, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra o ato convocatório.

9 - DOS RECURSOS

9.1. Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo as interessadas juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias.

9.2. Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àquelas que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando as demais, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às interessadas, no Departamento de Licitações.

9.6. Havendo interposição de recurso os autos serão remetidos a Assessoria Jurídica para emissão de parecer jurídico.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

10.1 - São obrigações da licitante vencedora:

I - Possuir em seu quadro funcional, profissionais qualificados e devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos;

II - Elaborar os Editais de abertura e seus anexos, com levantamento de dados técnicos, da legislação e de normas;

III - Elaboração do Edital e Publicação do Aviso de Realização do Concurso Público na imprensa;

IV - Treinar servidores que serão designados para o recebimento das inscrições na Prefeitura Municipal e disponibilizar endereço eletrônico com acesso para as inscrições.

a) Deverá dispor de serviços de Informações aos candidatos durante o cronograma de realização do concurso.

V – Elaboração das provas;

VI - Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;

VII - Expedir Portarias de designação de Bancas Executiva e Examinadora, nomeação de servidores para recebimento de inscrições, nomeação de junta médica para avaliação de possíveis candidatos deficientes, nomeação de fiscais das provas, sendo que a nomeação dos servidores deverá ter a aprovação prévia da Administração Municipal;

VIII - Formular lista de presença por sala;

IX - Formular termo de identificação das provas; salvo se as provas serão corrigidas por sistema de Leitura Ótica.

X - Elaborar e aplicar as provas escritas, com transporte das mesmas até os locais da sua realização (município de Riozinho/RS), devidamente lacradas, garantindo o sigilo e a segurança indispensáveis à lisura do concurso;

a) Todos os candidatos do cargo de professor aprovados na prova terão seus títulos avaliados, segundo tabela de pontos e regramentos legais que estarão definidos em Edital;

XI - Instruir fiscais das provas escritas;

XII - Divulgar gabarito oficial de todas as provas;

XIII - Correção de provas;

XIV - Emitir relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;

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

- XVI - Elaborar Editais de divulgação do resultado das provas;
- XVII - Emitir pareceres referentes a possíveis recursos administrativos;
- XVIII - Elaborar edital de convocação para sorteio público (de forma presencial) e ata pertinente ao resultado do sorteio;
- XIX - Formular Editais de homologação do resultado final do concurso por ordem de classificação;
- XX - Formular atas pertinentes ao processo;
- XXI - Demais atos relacionados ao concurso;
- XXII- Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;
- XXIII - Correção dos gabaritos.

10.2 - Ressalvadas prorrogações por motivo de força maior, tais como impugnações e recursos, a partir da data da assinatura do contrato a empresa terá os seguintes prazos, todos contados desde a data da contratação:

- I - 15 dias para elaboração e disponibilização para publicação do EDITAL de abertura do concurso público;
- II - 30 dias para início das inscrições;
- III - 60 dias para realização das provas escritas;
- IV - 70 dias para realização das provas práticas;
- V - 90 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso.

10.3 - A licitante vencedora será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como por todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, 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.

10.4 - A contratada deverá assumir total responsabilidade quanto à qualidade dos serviços contratados de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital, no Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.

11 - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Riozinho, em 02 (duas parcelas), sendo a primeira parcela em até 05 (cinco) dias após a publicação do extrato do Edital e a segunda parcela no valor restante em até quinze dias após a conclusão de todas as etapas do concurso, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

12 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II, do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

13 - DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A vencedora da Licitação terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, para assinar o contrato, sob pena de lhe ser aplicada a penalidade por descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

14 – DAS PENALIDADES

14.1. O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II - Multa, conforme previsto neste Edital e no Anexo VI;

III - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

14.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, na **conta bancária nº 04.008951.0-8, Agência 0736, Banco Banrisul**, em favor da Prefeitura Municipal de Riozinho, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

14.2.1. Decorrido o prazo de 10 dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um) por cento de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação /consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

14.3. No caso da licitante vencedora ser credora de valor suficiente, a Prefeitura Municipal poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

14.4. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

14.5. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante

de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura Municipal, decorrentes das infrações cometidas.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A dotação orçamentária para as despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação, atenderá aos critérios do orçamento vigente sob as rubricas:

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Desporto
UNIDADE: 01 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE
PROJETO: 2019 - Manutenção da Educação Básica – MDE
RECURSO: 20 - MDE
CATEGORIA: 3.3.3.90.39.48 - Serviço de Seleção e Treinamento

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.2. Fica assegurado a autoridade competente o direito de revogar esta licitação em face de razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Riozinho não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do procedimento licitatório.

16.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

16.6. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, interpuser recurso administrativo claramente temerário e de má-fé, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, **ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos**, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

16.7. **As penalidades serão registradas no Cadastro da Prefeitura Municipal**, e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

16.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.9. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Modelo de Credenciamento Específico.

Anexo II - Modelo de declaração, conforme inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

Anexo III - Relação dos Cargos Efetivos e Empregos Públicos.

Anexo IV - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação.

Anexo VI - Contrato (minuta).

16.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente Administrativo.

16.11. O desatendimento a exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

16.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação de disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Riozinho, localizado na Av. Guerino Pandolfo, n.º 580, em Riozinho/RS, sala da Comissão de Licitações.

16.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.15. As despesas referentes às publicações de editais e demais atos do concurso serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

16.16. O Município disponibilizará à licitante vencedora, local e servidor para recebimento das inscrições presenciais, local para aplicação das provas escritas e práticas e veículos, máquinas e equipamentos necessários à realização das provas práticas.

16.17. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

16.18. O foro para dirigir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Taquara/RS, com exclusão de qualquer outro.

Riozinho, 04 de agosto de 2016.

Airton Trevisani da Rosa
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRENCIAMENTO ESPECÍFICO

(Modelo)

Pelo presente a empresa, situada na, CNPJ n.º....., através de seu....., outorga ao Sr., RG n.º, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Riozinho, no Pregão n.º (.....), inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços e, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

Local e Data

Assinatura e identificação do declarante

Firma reconhecida ou 02 (duas) testemunhas qualificadas (Nome, CPF e RG)

ANEXO II

DECLARAÇÃO (Modelo)

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º
....., sediada.....(endereço completo),
declara, sob as penas da lei, conforme art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de
2002, **que está ciente e cumpre plenamente os requisitos da habilitação** e entrega os
envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos.

Local e Data

Nome e Identificação do declarante

ANEXO III

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados para organização, planejamento e realização de Concurso Público Municipal, com elaboração, impressão e aplicação de provas para provimento de cargos efetivos abaixo relacionados, compreendendo todos os trabalhos elencados no item 10 deste Edital.

Item	Cargo	Formação
01	Cargo de Servente	Ensino Fundamental Completo
02	Cargo Professor, Nível Especial	Magistério
03	Cargo Professor, Nível 1	Nível Superior

Valor Total R\$(.....)

Obs.: Nos valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas e seguros, quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus Anexos.

Local e data,

Proponente

Dados do Proponente

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone:

Fax:

E-mail (se houver):

Validade da proposta (não inferior a 20 dias):

Prazo de entrega (.....):

ANEXO IV

MODELO “A”: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito 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**, para fins do dispositivo no inciso V do art. 27 da Lei nº 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)

.....
(nome)

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

MODELO “B”: EMPREGADOR PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (Identificação da licitação)

....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 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)

.....
(nome)

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

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO**
(Modelo)

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º
....., sediada.....(endereço completo),
declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo
para sua habilitação no presente procedimento licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Identificação do declarante

ANEXO VI

Minuta de Contrato para Prestação de serviços técnicos especializados para organização, planejamento e realização de Concurso Público Municipal, com elaboração, impressão e aplicação de provas para provimento de cargos efetivos.

O, com sede administrativa no endereço supra descrito, neste ato representado pelo Sr. (.....), doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede em, neste Estado, na Rua n.º, neste ato representado por quem de direito, a seguir denominada **CONTRATADA**, de outro, ajustam entre si o presente Contrato de (.....) consoante a legislação em vigor e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA compromete-se a:

1.1 - São obrigações da licitante vencedora:

I - Possuir em seu quadro funcional, profissionais qualificados e devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos;

II - Elaborar os Editais de abertura e seus anexos, com levantamento de dados técnicos, da legislação e de normas;

III - Elaboração do Edital e Publicação do Aviso de Realização do Concurso Público na imprensa;

IV - Treinar servidores que serão designados para o recebimento das inscrições na Prefeitura Municipal e disponibilizar endereço eletrônico com acesso para as inscrições.

b) Deverá dispor de serviços de Informações aos candidatos durante o cronograma de realização do concurso.

V – Elaboração das provas;

VI - Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;

VII - Expedir Portarias de designação de Bancas Executiva e Examinadora, nomeação de servidores para recebimento de inscrições, nomeação de junta médica para avaliação de possíveis candidatos deficientes, nomeação de fiscais das provas, sendo que a nomeação dos servidores deverá ter a aprovação prévia da Administração Municipal;

VIII - Formular lista de presença por sala;

IX - Formular termo de identificação das provas; salvo se as provas serão corrigidas por

sistema de Leitura Ótica.

X - Elaborar e aplicar as provas escritas, com transporte das mesmas até os locais da sua realização (município de Riozinho/RS), devidamente lacradas, garantindo o sigilo e a segurança indispensáveis à lisura do concurso;

b) Todos os candidatos do cargo de professor aprovados na prova terão seus títulos avaliados, segundo tabela de pontos e regramentos legais que estarão definidos em Edital;

XI - Instruir fiscais das provas escritas;

XII - Divulgar gabarito oficial de todas as provas;

XIII - Correção de provas;

XIV - Emitir relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;

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

XVI - Elaborar Editais de divulgação do resultado das provas;

XVII - Emitir pareceres referentes a possíveis recursos administrativos;

XVIII - Elaborar edital de convocação para sorteio público (de forma presencial) e ata pertinente ao resultado do sorteio;

XIX - Formular Editais de homologação do resultado final do concurso por ordem de classificação;

XX - Formular atas pertinentes ao processo;

XXI - Demais atos relacionados ao concurso;

XXII - Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;

XXIII - Correção dos gabaritos.

1.2 - Ressalvadas prorrogações por motivo de força maior, tais como impugnações e recursos, a partir da data da assinatura do contrato a empresa terá os seguintes prazos, todos contados desde a data da contratação:

I - 15 dias para elaboração e disponibilização para publicação do EDITAL de abertura do concurso público;

II - 30 dias para início das inscrições;

III - 60 dias para realização das provas escritas;

IV - 70 dias para realização das provas práticas;

V - 90 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso.

1.3 - A licitante vencedora será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como por todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, 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.

1.4 - A contratada deverá assumir total responsabilidade quanto à qualidade dos serviços contratados de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital, no Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.

CLÁUSULA SEGUNDA - A **CONTRATADA** compromete-se fornecer ao **CONTRATANTE** os serviços conforme cláusula primeira, nos seguintes prazos abaixo, ressalvadas prorrogações por motivo de força maior, tais como impugnações e recursos.

I - 15 dias para elaboração e disponibilização para publicação do EDITAL de abertura do concurso público;

II - 30 dias para início das inscrições;

III - 60 dias para realização das provas escritas;

IV - 70 dias para realização das provas práticas;

V - 90 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso.

CLÁUSULA TERCEIRA - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o preço total de R\$ (.....). O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Riozinho, em 02 (duas parcelas), sendo a primeira parcela em até 05 (cinco) dias após a publicação do extrato do Edital e a segunda parcela no valor restante em até quinze dias após a conclusão de todas as etapas do concurso, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

CLÁUSULA QUARTA - O presente contrato é parte integrante do procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2016 - para todos os fins legais.

CLÁUSULA QUINTA - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridas pela Administração, conforme art. 408 do Código Civil, nos moldes do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato pela inexecução parcial;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato pela inexecução total;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

CLÁUSULA SEXTA - O recurso para atender as despesas decorrentes do objeto desta licitação atenderá aos critérios do orçamento vigente sob as rubricas:

ORGÃO: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Desporto

UNIDADE: 01 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE
PROJETO: 2019 - Manutenção da Educação Básica – MDE
RECURSO: 20 - MDE
CATEGORIA: 3.3.3.90.39.48 - Serviço de Seleção e Treinamento

CLÁUSULA SÉTIMA - É obrigação de a **CONTRATADA** manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

CLÁUSULA NONA - Constituem motivo para rescisão do contrato:

9.1 - O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à CONTRATADA, nos casos de:

- a) Falência ou liquidação da CONTRATADA;
- b) Incorporação, fusão ou cisão da CONTRATADA que venha a prejudicar a execução do contrato;
- c) Transferência a outrem, no todo ou em parte das obrigações decorrentes do contrato sem a autorização do Município;
- d) Manifesta irresponsabilidade por parte da CONTRATADA no cumprimento das obrigações assumidas;
- e) Procedimentos irregulares da CONTRATADA que venha causar transtornos ou prejuízos para o Município ou terceiros;

9.2 - A rescisão unilateral do contrato pelo Município acarretará as seguintes conseqüências, sem prejuízo de outras de caráter civil ou criminal, se necessárias:

9.3 - Assunção imediata do objeto do contrato, por ato próprio do Município, mediante a lavratura de termo circunstanciado;

9.4 - Responsabilidade da CONTRATADA por prejuízos causados ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA - O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços ora contratados serão realizados pelo Responsável pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Sr. Airton Trevizani da Rosa, fiscal do contrato.

Riozinho, de de 2016.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

Edital de Pregão N.º 015/2016

A Prefeitura Municipal de Riozinho vem à presença de VOSSA SENHORIA convidar a empresa à participar do procedimento licitatório aberto pelo Pregão (Presencial) n.º 015/2016 – Prestação de serviços técnicos especializados para organização, planejamento e realização de Concurso Público Municipal, com elaboração, impressão e aplicação de provas para provimento de cargos efetivos, na reunião designada para o **dia 16 de Agosto de 2016**, às nove horas, no Departamento de Licitações.

Riozinho, 04 de Agosto de 2016.

Atenciosamente,

Rosecler Barbosa da Silva
Pregoeira

Comprovante de Retirada de Edital

Edital de Pregão (Presencial) n.º 015/2016 – Prestação de serviços técnicos especializados para organização, planejamento e realização de Concurso Público Municipal, com elaboração, impressão e aplicação de provas para provimento de cargos efetivos.

Data: 16 de Agosto de 2016.

Horário: 09:00 horas

Obs.: PREENCHER EM LETRA DE FORMA

Empresa: _____
Endereço: _____
Cidade: _____
Fone: _____ Fax: _____

Declaro para os devidos fins que recebi nesta data o edital acima identificado e, caso haja interesse em participar desta licitação, cotarei os preços para concorrer dentro dos prazos estabelecidos.

Em: ____/____/____

Assinatura