**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2017.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 029/2017.**

**NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017.**

**TIPO: TECNICA E PREÇO**

**CONTRATAÇAO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇAO DE CONCURSO PUBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E VAGAS DO QUADRO DOS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICIPIO DE JACUIZINHO/ RS**.

**PREÂMBULO:**

O **MUNICÍPIO DE JACUIZINHO/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na cidade de Jacuizinho/RS, na Avenida Eloí Tatim da Silva, s/nº; CNPJ sob nº 04.217.901/0001-90, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **VOLMIR PEDRO CAPITANIO**, brasileiro, residente e domiciliado em Jacuizinho/RS, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o Edital de Licitação nº **029/2017**, na Modalidade de **Tomada de Preços Nº 001/2017**, que formam o **Processo Licitatório Nº 029/2017,** do tipo **Menor Preço Global – Empreitada Integral**, e que às **09hs00min do dia 23 de maio de 2017**, na Sala da Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações, situada no Centro Administrativo Municipal, no endereço acima mencionado, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações com a finalidade de receber, analisar e julgar documentos e propostas para a **CONTRATAÇAO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇAO DE CONCURSO PUBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E VAGAS DO QUADRO DOS SERVIDORES EFETIVOS,** interior do município de Jacuizinho – RS, conforme descrito neste Edital e em seus Anexos.

**1 - DAS PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL**

**Anexo I:** Termo de Referência;

**Anexo II:** Modelo de Proposta Financeira;

**Anexo III:** Modelo de Procuração;

**Anexo IV:** Modelo de Declaração de que a proponente não foi declarada inidônea e de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública;

**Anexo V:** Modelo de Declaração de Recusa ao Prazo de Recurso de Habilitação;

**Anexo VI:** Modelo Declaração de que cumpre com o disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;

**Anexo VII:** Minuta de Contrato;

**Anexo VIII:** Modelo de declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**Anexo IX:** Planilha de formação de Custos Estimativos

**2 – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na organização e realização de concurso público para provimento de cargos e vagas do quadro dos servidores efetivos junto à Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS, conforme descrição prevista no anexo I – Termo de Referência.

**3 - DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar desta Tomada de Preços quaisquer interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto acima, que possuam cadastro de fornecedores junto a qualquer órgão público Federal, Estadual ou Municipal, e que satisfaçam as condições deste Edital.

**3.1.1** Em atendimento ao §2.º, artigo 22, da Lei nº 8.666/93, as empresas não cadastradas deverão atender as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas.

**3.2** Não poderão participar dessa Tomada de Preços, as empresas que:

**3.2.1** Encontrem-se em processo de falência ou recuperação judicial;

**3.2.2** Estejam cumprindo sanção de suspensão do direito de licitar ou de declaração de inidoneidade imposta pela Administração Pública, entendida esta como Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do Poder Público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

**3.2.3** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua formação;

**3.2.4** Não atendam ao disposto no art. 9º, III, combinado com o art.9º, §3º, ambos da Lei nº.8.666/1993;e

**3.2.5** Quaisquer outras que a lei proíba.

**3.3** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para assegurar o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, a qual institui o Estatuto da Microempresa (MP) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitações, no ato da sessão de abertura do procedimento licitatório ou no credenciamento, Declaração de enquadramento como ME ou EPP, devidamente assinada pelo seu representante contábil, conforme o modelo do Anexo VIII.

**3.3.1** A declaração deverá estar datada dos últimos 180 dias anteriores à data da sessão de abertura dos Envelopes, sob pena de não ser aceita.

**3.3.2** A certidão fornecida pela Junta Comercial substitui a declaração constante do Anexo VIII.

**3.3.3** Qualquer outro modelo de declaração deverá conter todas as informações constantes do Modelo do Anexo VIII, sob pena de não ser aceita.

**3.3.4** A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**3.3.5** O prazo de que trata o item 3.3.4 poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**3.3.6** A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**3.4** Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital e seus anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

**3.5** A participação nesta Tomada de Preços importa à proponente, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

**3.6** O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

**3.7** O licitante que comparecer na sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes e desejar manifestar-se em nome da empresa deverá anexar juntamente com o envelope nº 01, dentro ou fora dele, procuração por instrumento público ou particular, com poderes decisórios para todas as fases da licitação, conforme o Anexo III. Em sendo o proprietário, diretor com poderes para representação da empresa, bastará a apresentação de documento de identificação, para verificação junto ao contrato social apresentado no envelope nº 01.

**3.8** A Prefeitura Municipal de Jacuizinho reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razão de interesse público ou anulá-la no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos licitantes.

**4 - DA REPRESENTAÇÃO**

**4.1** O licitante poderá se apresentar por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o autorize a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou Conselho de Classe.

**4.2** A representação far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular autenticado (firma /assinatura reconhecida). Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, deverá estar expressamente disposto no Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente.

**4.2.1** A não apresentação de documento que autorize o representante, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante.

**4.3** Não será admitida a representação por um mesmo representante para mais de um licitante, salvo naqueles casos em que os proponentes estejam participando de itens ou lotes diferentes.

**4.4** Após a abertura do envelope da documentação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

**5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1** A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo os Documentos, Qualificação técnica e a Proposta de Preços de interesse do proponente será pública, dirigida pela Comissão Permanente de Licitações e realizada de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário constantes no preâmbulo deste.

**5.2** A Documentação, Qualificação Técnica e a Proposta de Preços, deverão ser apresentadas, impreterivelmente, até o dia, hora e local já fixados no preâmbulo, em 03 (três) envelopes (habilitação, qualificação técnica e proposta de preço), devidamente lacrados.

**5.2.1** Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

**5.3** Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUIZINHO**

**Tomada de Preços nº 001/2017**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ:**

**FONE/E-MAIL:**

**ENVELOPE 02 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUIZINHO**

**Tomada de Preços nº 001/2017**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ:**

**FONE/E-MAIL:**

**ENVELOPE 03 – PROPOSTA DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUIZINHO**

**Tomada de Preços nº 001/2017**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ:**

**FONE/E-MAIL:**

**5.4** Primeiramente serão abertos os envelopes contendo a Documentação, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

**6 - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**6.1** Para fins de **Habilitação Jurídica** deverão ser apresentados:

**6.1.1** Conforme o caso:

**a)** Registro Comercial ou Declaração de Empresário, no caso de empresa individual; ou

**b)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

**6.1.2** O licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, que não foi declarado inidôneo e a inexistência de fato que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pela Prefeitura Municipal de Jacuizinho, conforme modelo de declaração, constante no Anexo IV deste Edital,

**6.1.3** O licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, o cumprimento do disposto no art. 27, V, da Lei n° 8.666/93, conforme modelo de declaração constante no Anexo VI deste edital.

**6.2** Para verificação da **Regularidade Fiscal** deverá ser apresentado:

**6.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**6.2.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município através de **alvará** (de localização ou de funcionamento) relativo ao domicílio ou sede do cadastro, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.2.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa, através de certidão relativa aos tributos federais e dívida ativa da União, emitida pela Fazenda Federal, podendo ser substituído por SICAF ou CRC, desde que a data de validade esteja mencionada nestes e dentro da validade;

**6.2.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**– certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa – do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei, através de certidão emitida pela Fazenda Estadual do domicílio de origem da empresa, podendo ser substituído por SICAF ou CRC, desde que a data de validade esteja mencionada nestes e dentro da validade;

**6.2.5** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** – certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa – do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei, podendo ser substituído por SICAF ou CRC, desde que a data de validade esteja mencionada nestes e dentro da validade;

**6.2.6** Certificado de regularidade para com o **FGTS,** emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser substituído por SICAF ou CRC, desde que a data de validade esteja mencionada nestes e dentro da validade;

**6.2.7** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho,nos termos da Lei nº 12.440/2011, podendo ser substituído por SICAF ou CRC, desde que a data de validade esteja mencionada nestes e dentro da validade.

**6.3** Para verificação da **Qualificação Econômico-Financeira** deverá ser apresentado:

**6.3.1** **Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial** expedida pelo distribuidor do foro da comarca da sede da pessoa jurídica, e **Certidão Negativa de Execução Patrimonial**, no caso de Empresa Individual, expedida no domicílio da pessoa física.

**6.4** Disposições Gerais da Habilitação:

**6.4.1** Os Licitantes poderão também apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC), em vigor, em substituição aos documentos de habilitação que constam relacionados no Cadastro de Fornecedores de qualquer órgão Federal, Estadual ou Municipal. Os documentos exigidos no item 6 deste Edital que não constarem no CRC ou que estiverem desatualizados, deverão ser apresentados, atualizados, dentro do Envelope nº 01.

**6.4.1.1** Os demais documentos de habilitação exigidos neste Edital, que não constarem relacionados no CRC, deverão ser entregues dentro do Envelope nº 01 - Documentação.

**6.4.1.2** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope de Documentação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido nessa Licitação, ou ainda, com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, observados os princípios da proporção e razoabilidade.

**7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JULGAMENTO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.1 A comprovação de qualificação técnica, consistente em:**

**7.1.1** Indicação dos clientes, os quais a empresa tenha atendido, mediante comprovação documental, valendo para tal, atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante já planejou, organizou e realizou concursos públicos com diferentes cargos e com **diferentes níveis de escolaridades exigidos (ensino médio e superior)**, devendo os atestados indicarem a entidade contratante, os cargos e níveis de escolaridade para os quais foram realizados concursos e o número de candidatos inscritos, relativo aos últimos 5 (cinco) anos;

**7.1.2** – Indicação de quantas ações judiciais ou administrativas foram ajuizadas contra a empresa ou sócios em relação à realização do objeto contratado em decorrência de fraudes, vazamento de gabaritos, extravio de gabaritos, reaplicação de provas e similares que tenham anulado total ou parcialmente algum concurso realizado nos últimos 5 (cinco) anos;

**7.1.3** – Apresentação dos gabaritos oficiais já publicados, relativos aos concursos realizados nos últimos 3 (três) anos, valendo para tal todos os gabaritos oficiais já publicados, independentemente dos concursos já terem sido encerrados ou não, bastando para tal que tenha existido a publicação do gabarito oficial final, que contenha a indicação de questões anuladas e questões com gabarito alterado.

**7.1.4** – Indicação de eventual número de processos que a empresa ou sócios estejam respondendo ou tenham respondido judicialmente quanto ao uso de mesmas questões em concursos diferentes ou ainda aproveitamento de questões de concursos realizados por terceiros que tenham sido utilizados pela empresa relativos aos últimos 5 (cinco) anos;

**7.1.5.** Indicação atualizada das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos e a comprovação da formação acadêmica por meio de cópias autenticadas dos respectivos diplomas acompanhada de *curriculum vitae*;

**7.1.6**. Declaração da empresa licitante de que possui recursos de segurança tais como detectores de metais e outros, para uso nos locais de aplicação das provas;

**7.1.7**. Declaração de responsabilização pela segurança do transporte das provas, bem como o armazenamento das mesmas;

**7.1.8** – A indicação prevista no item 7.1.1 deverá estar preenchida pelo próprio órgão contratante que o emitiu e estar autenticada, em caso de cópia xerográfica.

**7.2** As qualificações técnicas, estabelecidas no item 7.1 e subitens, serão apresentadas em **01 (um) invólucro único**.

**7.3** As Propostas Técnicas das licitantes habilitadas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. As propostas técnicas serão analisadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitações, mediante atribuição de pontuação aos itens solicitados no item 7.1 do presente Edital.

**7.4** Será desclassificada a proposta que:

I) Não atender às exigências do presente Edital e seus anexos;

II) Tiver tido qualquer ação judicial ou administrativa proposta contra a pessoa jurídica, sócios da empresa ou contra terceiros em relação a realização do objeto contratado em decorrência de fraudes, vazamento de gabaritos, extravio de provas, negligência, imprudência ou imperícia na elaboração, execução e aplicação das provas de concursos e casos similares que tenham anulado total ou parcialmente (qualquer etapa) algum concurso realizado nos últimos 5 (cinco) anos;

III) Tiver tido um percentual de questões anuladas no gabarito final oficial superior a 5% (cinco por cento), considerando-se **qualquer concurso** realizado pela empresa nos últimos 3 (três) anos, independentemente de as questões se repetirem em diferentes cargos no mesmo concurso ou não;

IV) Tiver tido um percentual de questões com respostas alteradas no gabarito final oficial superior a 5% (cinco por cento), considerando-se qualquer concurso realizado pela empresa nos últimos 3 (três) anos, independentemente de as questões se repetirem no mesmo concurso ou não;

**7.5** A pontuação atribuída para as informações estabelecidas no item 7.1 será a seguinte:

|  |  |
| --- | --- |
| **Item** | **Peso** |
| 7.1.1 | De 1 a 5: 1 pontoDe 6 a 10: 5 pontosDe 11 a 15: 10 pontosDe 16 a 20: 15 pontosMais de 21: 30 pontos |
| Quantidade de questões anuladas, decorrente da análise do item 7.1.3, independentemente de as questões se repetirem em diferentes cargos no mesmo concurso ou não  | Até 1% por concurso: 40 pontosAté 2% por concurso: 20 pontosAté 3% por concurso: 15 pontosAté 4% por concurso: 10 pontosAté 5% por concurso: 5 pontosAcima de 5% por concurso: não pontua |
| Quantidade de questões com alterações de gabarito, decorrente da análise do item 7.1.3, independentemente de as questões se repetirem em diferentes cargos no mesmo concurso ou não | Até 2% por concurso: 30 pontosAté 3% por concurso: 15 pontosAté 4% por concurso: 10 pontosAté 5% por concurso: 5 pontosAcima de 5% por concurso: não pontua |

**7.5** – A nota obtida pela qualificação técnica será somada a nota obtida na proposta de preço e equalizada, correspondendo a 50% (cinqüenta por cento) do total.

**8 – DA PROPOSTA DE PREÇO**

A Proposta Financeira contida no Envelope nº 3 deverá ser apresentada na seguinte forma:

**8.1** Constar 01 (uma) via, impressa em papel, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e com todas as folhas rubricadas pelo representante legal do licitante proponente.

**8.2** Fazer menção ao número dessa Tomada de Preços e conter a razão social da proponente, nome do signatário, o CNPJ, número(s) de telefone(s), de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP.

**8.3** Deverá constar o nome do representante da empresa que firmará contrato com a administração, bem como o número de RG, CPF e cargo ocupado.

**8.4** Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**8.5** Constar o preço total e o valor a ser cobrado por candidato inscrito que ultrapasse a quantia de inscritos prevista para o objeto da presente licitação, em moeda corrente nacional (R$ 35,00) (Preço máximo), do objeto da presente licitação, conforme relação de itens identificados no objeto e no Anexo I – Termo de Referência.

**8.6** A simples apresentação da proposta, por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

**8.7** Os prazos de execução do objeto licitado deverão ser aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo I.

**8.8** A omissão da resposta de qualquer dos quesitos de avaliação, tais como, informações técnicas ou outra documentação que comprove a veracidade da informação, poderá implicar na sumária desclassificação da proposta.

**8.9** Apresentar quaisquer outras informações afins que julgarem necessárias ou convenientes.

**8.10** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida a erro ou má interpretação de parte do licitante.

**8.11** O Presidente da Comissão Permanente de Licitações poderá efetuar diligências, durante a sessão, para verificar a veracidade dos dados apresentados, podendo desconsiderar formalidades que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**8.12** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Jacuizinho, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

**8.13** A proposta de menor valor referente à proposta de preços corresponderá a 100 pontos. As demais propostas serão pontuadas, conforme o percentual de diferença em relação à proposta de menor valor. Como exemplo, citamos:

- proposta 1: R$ 100,00 (cem reais);

- proposta 2: R$ 120,00 (cento e vinte reais)

Conforme o exemplo citado, a nota obtida pela proposta 1 será 100 e a nota obtida pela proposta 2 é de 80.

**9 – DA ABERTURA E DO JULGAMENTO**

**9.1** A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação (Envelope 1), Qualificação Técnica (Envelope 2) e a Proposta de Preços (Envelope 3) de interesse do proponente será pública, dirigida pela Comissão Permanente de Licitação e realizada de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário constantes no preâmbulo deste.

**9.2** Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

**9.3** Serão consideradas não escritas quaisquer condições propostas pelos licitantes, no que discordarem da Lei nº 8.666/93 ou deste Edital.

**9.4** Primeiramente serão abertos os envelopes contendo a Documentação de Habilitação, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

**9.5** Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, essas dúvidas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente mediante ofício ou por intermédio de publicação na página web da Prefeitura Municipal de Jacuizinho, no endereço **www.jacuizinho.rs.gov.br**, opção “Licitações”.

**9.6** Caso todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão da habilitação, será imediatamente procedida a abertura das propostas financeiras.

**9.7** A Comissão reserva-se o direito de estabelecer prazo para a divulgação do resultado de qualquer julgamento, desde que entenda que sua complexidade não permita sua imediata emissão.

**9.8** É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase dessa Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

**9.9** Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nessa Tomada de Preços e seus Anexos, serão declaradas como mais vantajosas para a Administração as ofertas de Técnica e Preço.

**9.10** As propostas serão classificadas de forma decrescente levando-se em consideração a Técnica e o Preço ofertado.

**9.10.1** A proposta mais vantajosa será selecionada levando-se em conta a nota obtida na qualificação técnica, somada à nota obtida na proposta financeira, de acordo com a seguinte fórmula:

(Nota da qualificação técnica + nota da proposta financeira)/2

**9.11** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nessa Tomada de Preços, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

**9.12** Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que essa Tomada de Preços não tenha estabelecido limites mínimos.

**9.13** As aquisições objetos desta Tomada de Preços serão adjudicadas globalmente, depois de atendidas as condições estabelecidas neste Edital.

**9.14** Dos atos da Comissão caberá recurso na forma e nos prazos previstos na Lei nº 8.666/93.

**10 - DA DESCLASSIFICAÇÃO**

**10.1** Após a análise da documentação e das propostas serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as licitantes que:

**10.1.1** Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nessa Tomada de Preços, ou ainda, com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;

**10.1.2** Não atenderem às exigências contidas neste Edital;

**10.2** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

**10.3** Os envelopes contendo as propostas de preço das empresas inabilitadas ficarão à disposição delas pelo período de **30 (trinta) dias**, contados da contratação da licitação, após este prazo os mesmos serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitações.

**11 - DO DESEMPATE**

**11.1** Como critérios de desempate serão assegurados preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 3.3 deste Edital.

**11.1.1** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor mais bem classificada.

**11.2** A situação de empate será verificada antes da fase recursal da proposta.

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

**a)** A microempresa e a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor mais bem classificada poderá apresentar nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de Técnica e Preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

**b)** Se a microempresa e a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de Técnica e Preço classificada, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item;

**c)** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

**11.4** Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfazer as exigências deste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor classificada.

**11.5** Os benefícios a ME e EPP não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**11.6** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio efetuado em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**12 - DOS RECURSOS**

**12.1** Observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso à Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação dessa Tomada de Preços.

**12.1.1** O recurso deverá ser entregue na Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante no preâmbulo deste edital, nos dias úteis no horário de expediente externo.

**12.1.1.1** Quando as impugnações forem enviadas via e-mail, os originais deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitações, necessariamente, até 05 (cinco) dias contínuos da data do término do prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital.

**12.1.1.2** O licitante ou pessoa que se utilizar dessa forma de transmissão, torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e por sua entrega neste Órgão.

**12.2** Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitações poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, ao Prefeito Municipal de Jacuizinho/ RS.

**12.3** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão de Licitações, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, em horário normal de expediente.

**13 - DO TERMO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1** Sem prejuízo do disposto no Capítulo III e IV da Lei nº 8.666/93, o contrato referente à aquisição do serviço será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

**13.2** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o licitante vencedor, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**13.2.1** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

**13.3** Se dentro do prazo a empresa convocada não assinar o Contrato, a Administração convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação das propostas, para a assinatura do mesmo; ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

**13.4** A Minuta do Contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário segue em anexo, sendo considerada parte integrante do presente Edital, para todos os seus efeitos legais.

**14 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1 -** As despesas decorrentes da presente Licitação, correrão por conta das Dotações Orçamentárias constantes do Parecer Contábil, anexo à requisição administrativa nº 029/2017, integrante do Processo Licitatório Nº 029/2017 – na modalidade de Tomada de Preços nº. 001/2017.

**15- DAS PENALIDADES**

**15.1 –** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante da Tomada de Preços ou de contratada, as Licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas à seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida na Licitação: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;*

**b)** manter comportamento inadequado durante o processo: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;*

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;*

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

**e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato;*

**f)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de até 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

**g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;*

**h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: d*eclaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.*

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

**15.3 -** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1 –** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação deste Edital, deverão ser solicitadas, ao Município de Jacuizinho/RS, Setor de Licitações, sito à Avenida Eloi Tatim da Silva, nº 407, centro, ou pelos telefones (55) 3629-1087 ou 3629-1002, no horário das 07h30min às 13h30min horas, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

**16.2 –** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente processo encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados, no Município, no Setor de Licitações.

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

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

**16.5 -** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

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

**16.7 -** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão permanente de licitações.

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

**16.9 -** A Administração poderá indicar prepostos, convenientemente credenciados junto a contratada, com autoridade para exercer, em nome da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços a serem contratados.

**16.10 -** É assegurado a fiscalização do Município, o direito de ordenar a suspensão do referido serviço, sem prejuízos das penalidades a que ficar sujeita a contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida, dentro de 02 (dois) dias corridos, a contar da comunicação, qualquer reclamação.

**16.11 –** Fica eleito o Foro da Comarca de Salto do Jacuí/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Processo Licitatório e do contrato dele decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**Jacuizinho/RS**, 20 de março de 2017.

**VOLMIR PEDRO CAPITANIO**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

##### TERMO DE REFERÊNCIA – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

**01. INTRODUÇÃO**

**1.1** – O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na organização e realização de concurso público para provimento de cargos e vagas do quadro dos servidores efetivos junto à Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS.

**02. JUSTIFICATIVA**

**2.1** – Atender à necessidade de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS, imposta pelas aposentadorias de servidores e pedidos de demissões, nos últimos anos, à reestruturação administrativa proposta, à necessidade de modernização e melhoria da gestão organizacional da Casa.

**03. OBJETIVO**

**3.1** - Este Termo de Referência tem por objetivo definir as metas e as ações a serem desenvolvidas pela empresa ou instituição a ser contratada pela Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS, referentes à organização e realização de concurso público para provimento de cargos e vagas do quadro efetivo dos servidores deste Poder e formação do quadro reserva.

**04. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

Serão de responsabilidade da licitante vencedora e contratada, a elaboração e aplicação dos seguintes serviços relativos à realização do concurso:

**4.1** – Planejamento, coordenação e execução das atividades necessárias a realização do concurso público;

**4.2** - Responsabilidade pela elaboração do Edital completo do concurso público, cronograma do concurso e demais documentos necessários à execução do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, bem como elaborar e especificar os conteúdos das provas. Deverá haver publicação de extrato de edital em jornal local, referente ao edital que define o certame e o edital que indicará os locais das provas, que serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

**4.3** - Coordenação e execução do processo de inscrição exclusivamente através do site da empresa na internet, o qual deverá observar informações quanto aos requisitos mínimos para inscrição, as possibilidades de isenção e os prazos de inscrição;

**4.4** – Elaboração**,** impressão, aplicação e correção de todas as provas,

**4.5** – Elaboração, impressão, aplicação e avaliação das provas práticas para as áreas que se fizerem necessárias, incorporando-se às notas obtidas nestas, as das provas objetivas da primeira fase do concurso público;

**4.6** - Correção das provas, as quais serão compostas por questões inéditas e que evitem o risco de anulação, sendo que este processo de correção deverá se processar por meio eletrônico;

**4.7** - Coordenação e execução da fiscalização, no dia da realização do concurso, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, tais como: fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e serventes;

**4.8** - Elaboração das listas, com indicação dos inscritos, por ordem de local em que se realizarão as provas, além da orientação de como deve ser procedida a identificação do candidato, que deverá atender às exigências contidas no Edital do concurso;

**4.9** - Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do concurso;

**4.10** – Resposta a interposição de recursos;

**4.11** - Responsabilidade pela ampla divulgação do concurso;

**4.12** - Responsabilidade pela regular publicação e divulgação do resultado do concurso;

**4.13** – Responsabilidade pelas provas objetivas e práticas e o sigilo absoluto, transporte e segurança das mesmas, assim como de todo o material do concurso;

**4.14**-. Responsabilidade pela contratação, verificação e fiscalização de locais adequados para realização das provas.

**4.15** – Tratar das questões relativas às isenções legais quanto às inscrições e tomar providências para o cumprimento legal quanto aos direitos das pessoas com deficiência;

**4.16** - Elaboração de relatório final do concurso, constando a relação dos candidatos por número de inscrição e sua respectiva ordem de classificação, indicação de relação por cargo, bem como a indicação dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas, inclusive dos que inscritos como deficientes, que terão lista à parte.

**4.17** - Declaração da empresa licitante de que possui recursos de segurança tais como detectores de metais e outros, para uso nos locais de aplicação das provas;

**4.18** - Declaração de responsabilização pela segurança do transporte das provas, bem como o armazenamento das mesmas;

**4.19 -** É de responsabilidade da **CONTRATANTE** a indicação de conta a ser utilizada para o -recolhimento das taxas de inscrição referentes ao concurso;

**4.20** - O recebimento e o protocolo de eventuais recursos administrativos e o encaminhamento para a empresa contratada para análise e emissão de parecer ficará a cargo da **CONTRATADA**, que poderá operacionalizar o recebimento de eventuais recursos via site, desde que exista comprovação para quem apresentar recurso de que o mesmo foi protocolado e recebido com sucesso;

**4.21** A realização de todas as provas caberá à **CONTRATADA**, bem como todos os encargos e responsabilidades decorrentes.

**5. QUADRO DE VAGAS:**

O concurso visa o provimento de vagas e cadastro reserva (CR) do quadro dos servidores efetivos, conforme Lei Municipal nº. 038/2001, 131/2002, 182/2003, 485/2007, 624/2010, 718/2011, 792/2013 e 849/2013, conforme os cargos descritos na tabela abaixo:

**TABELA 01: Cargos, vagas e salários:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **NOME DO CARGO** | **Nº. VAGAS** | **PADRAO** | **VENCIM. INICIAL** | **CARGA HOR. SEMANAL** |
| 01 | Agente Administrativo | 01 | 05 | R$ 1.044,50 | 40 horas |
| 02 | Auxiliar Técnico de Manutenção | 01 | 02 | R$ 929,12 | 40 horas |
| 03 | Fiscal | 01 | 13 | R$ 2.877,44 | 40 horas |
| 04 | Inspetor Tributário | CR | 10 | R$ 1.642,29 | 40 horas |
| 05 | Motorista Geral | 02 | 06 | R$ 1.132,14 | 40 horas |
| 06 | Tesoureiro | CR | 10 | R$ 1.642,27 | 40 horas |
| 07 | Zelador de Imóveis | 01 | 03 | R$ 929,12 | 40 horas |
| 08 | Secretário de Escola | 01 | 06 | R$ 1.132,14 | 40 horas |
| 09 | Oficial Administrativo | CR | 11 | R$ 1.787,31 | 40 horas |
| 10 | Psicólogo | 01 | 14 | R$ 2.206,17 | 20 horas |
| 11 | Médico Ginecologista | 01 | 15 | R$ 4.058,83 | 12 horas |
| 12 | Engenheiro | 01 | 13 | R$ 2.877,44 | 20 horas |
| 13 | Operador de Trator Agrícola | 01 | 07 | R$ 1.212,68 | 40 horas |
| 14 | Auxiliar de Biblioteca | 01 | 05 | R$ 1.044,50 | 40 horas |

**TABELA 02: Nível de escolaridade.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº.** | **NOME** | **ESCOLARIDADE** |
| 01 | Agente Administrativo | Ensino Fundamental Completo. |
| 02 | Auxiliar Técnico de Manutenção | Terceira série do Ensino Fundamental. |
| 03 | Fiscal | Ensino Superior Completo. |
| 04 | Inspetor Tributário | Ensino Médio Completo. |
| 05 | Motorista Geral | Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto) |
| 06 | Tesoureiro | Ensino Fundamental Completo |
| 07 | Zelador de Imóveis | Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto) |
| 08 | Secretário de Escola | Ensino Médio Completo. |
| 09 | Oficial Administrativo | Ensino Médio Completo. |
| 10 | Psicólogo | Ensino Superior Completo. |
| 11 | Médico Ginecologista | Ensino Superior Completo. |
| 12 | Engenheiro | Ensino Superior Completo. |
| 13 | Operador de Trator Agrícola | Terceira série do Ensino Fundamental. |
| 14 | Auxiliar de Biblioteca | Ensino Médio Completo. |

**5.1** Todos os cargos e naturezas deverão ter prova teórica, sendo que os cargos de Motorista e Operador de Trator Agrícola deverão ter prova prática;

**6. CONTEÚDOS:**

Os conteúdos programáticos das provas serão elaborados em conjunto entre a contratada e a contratante, através da Comissão de Concursos composta por seus servidores, devendo ser assim distribuídos:

**6.1** – Conhecimentos Específicos (15 questões);

**6.2** – Informática (05 questões);

**6.3** – Legislação (15 questões);

**6.4** – Língua Portuguesa (15 questões).

**7. PROVAS:**

**7.1** - A prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório será elaborada de acordo com o cargo e as questões versarão sobre assuntos do programa constantes no Edital do Concurso disponibilizado no ato da inscrição, bem como, as questões serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E) e uma única resposta correta;

**7.2** – O conteúdo de Informática será classificatório, sendo os demais classificatórios e eliminatórios, considerando-se eliminado (a) o candidato (a) que não alcançar 50% (cinqüenta por cento) de cada conteúdo considerado eliminatório;

**7.3** – A prova prática ficará sob a responsabilidade da empresa ou instituição contratada, que avaliará o candidato, incorporará à nota obtida nesta, a da prova objetiva da primeira fase do concurso e definirá o local onde será aplicada;

**7.4** – O caderno de provas ficará sob a responsabilidade da empresa ou instituição regularmente contratada, com o preparo e disponibilização do caderno de questões de todas as disciplinas em número suficiente para atendimento dos candidatos inscritos no concurso. A impressão dos cadernos de provas deverá ser feita em equipamento digital e com tinta de cor preta;

**7.5** - Os cadernos de provas terão capa contendo instruções aos candidatos, de acordo com as normas previstas em Edital. Os cadernos de provas serão acondicionados em envelopes plásticos com lacre de segurança, divididos e indicados por sala e local de aplicação de provas. Haverá uma reserva de cadernos de prova para atender alguma eventualidade. As provas deverão ser armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância, controle e registro de pessoal, e transportadas com segurança;

**7.6** – As folhas de respostas dos quesitos propostos na prova de questão de múltipla escolha serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas especialmente preparadas para leitura óptica. A elaboração das folhas de respostas, inclusive a folha rascunho, e sua impressão será de responsabilidade da empresa ou instituição contratada;

**7.7** – A aplicação das provas objetivas e práticas será de responsabilidade da empresa ou instituição contratada para a coordenação, execução da fiscalização das provas, transporte e recebimento de todo material a ser utilizado no dia do concurso, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, sendo 02 (dois) fiscais, devidamente identificados por sala, além dos coordenadores de área, secretários, supervisores e fiscais volantes;

**7.8** – A correção das provas de múltipla escolha será feita através de processo eletrônico, devendo ser utilizada a leitura óptica. As informações contidas nas folhas de respostas preenchidas pelos candidatos deverão ser gravadas através de meio magnético para processamento;

**7.9** – A empresa ou instituição contratada deverá emitir as seguintes listagens:

a) relação geral dos candidatos, em ordem de classificação por cargo, contendo número de inscrição, nome, escore bruto e padronizado por disciplina, total de pontos e classificação;

b) listagem de candidatos classificados por cargo, com respectivas notas obtidas;

c) listagem de candidatos classificáveis por cargo, com respectivas notas obtidas;

d) divulgação das provas e gabaritos que deverão ser disponibilizados no site da empresa ou instituição contratada;

e) outras relações que a Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS vier a solicitar.

 **8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**

**8.1** - A empresa ou instituição, regularmente contratada, deverá obedecer ao cronograma de atividades do concurso, conforme normas contidas no respectivo Edital.

**9. DO VALOR MAXIMO A SER PAGO PELO MUNICIPIO**

**9.1** Os valores dessa contratação, pelos preços praticados em outros municípios, através da Licitação Tipo Técnica e Preço, na modalidade Tomada de Preços, tipo melhor técnica e preço, conforme três orçamentos levantados está entre **R$** **19.570,93 (Dezenove mil quinhentos e setenta reais e noventa e três centavos) até o valor de R$ 53.935,00 (Cinqüenta e três mil novecentos e trinta e cinco reais)**, perfazendo uma media de **R$ 35.501,97 (Trinta e cinco mil quinhentos e um reais e noventa e sete centavos),** este valor foi orçado num teto máximo de 800 inscritos, acima desta quantia as empresas em média cobrarão mais **R$ 35,00 (Trinta e cinco reais) por inscrito.**

**9.1.1** Outro parâmetro a ser utilizado foi o valor das taxas de inscrições em concurso publico, o qual de acordo com a Lei Municipal nº. 089/2001, que Consolida a Legislação Tributária Municipal, o valor cobrado por inscrição é de 6,02 VRM, o qual o valor de hoje seria de R$ 82,90 (Oitenta e dois reais e noventa centavos) por inscrição, numa média de 800 inscrições se chegaria ao valor de **R$ 66.320,00 (Sessenta e seis mil trezentos e vinte reais).**

**9.1.2** Desta forma o teto a ser levando em consideração como referência e valor máximo para a referida contratação, será a divisão entre os valores orçados e o valor das taxas a serem arrecadadas, desta forma o valor máximo a ser pago pelo município para a referida contração é de **R$ 50.910,98 (Cinqüenta mil novecentos e dez reais e noventa e oito centavos).**

**10. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**10.1** - Os serviços deverão ser totalmente executados e concluídos dentro do prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Os pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser previamente justificados e poderão ocorrer, desde que, dentro da vigência contratual.

**11. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:**

11.1 - O pagamento dos serviços prestados será efetuado pela Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS em moeda corrente, conforme valor firmado no Contrato de Prestação de Serviço, na forma dos itens a seguir:

a) A Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS realizará, por intermédio da empresa ou instituição contratada, as inscrições de acordo com a oferta de cargos constantes no Edital do concurso, pelas quais serão arrecadadas taxas, através da rede bancária, com valor a ser estipulado no Edital, sendo as mesmas creditadas em conta específica do Poder Executivo;

b) O valor estimado tem como base o número de 800 (oitocentos) candidatos inscritos;

c) Na hipótese de o número de candidatos ser superior ao previsto no subitem 10.1.b, o custo por candidato excedente não poderá ser maior que o custo unitário da proposta original, devendo o valor que corresponde ao número de candidatos que, eventualmente, exceda o limite de 800 (oitocentos) ser apresentado na planilha de custos fornecida pela contratada. A título de exemplo, temos:

|  |  |
| --- | --- |
| Número estimado de candidatos (N) |  |
| Valor da Proposta (R$) |  |
| Custo unitário da proposta (R$/N) |  |

d) O valor das inscrições será definido pela Comissão do Concurso composta por servidores da Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS;

e) O valor da taxa de inscrição fixado pela Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS deverá ser depositado em conta específica indicada pelo Poder Executivo;

f) No Edital, deverá constar que as inscrições somente serão efetivadas após os candidatos terem realizado o pagamento da taxa de inscrição e ser realizada compensação do pagamento.

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇO – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

Tipo: Técnica e Preço Aquisição: Global

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Conforme condições previstas no Anexo II do presente Edital e conforme nossa equipe técnica, para a prestação de serviços de organização e realização de concurso público para provimento de cargos e vagas do quadro dos servidores efetivos junto à Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS, o valor global a ser pago até 800 inscritos é de R$ \_( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

O preço unitário para a cada inscrito acima da previsão constante no termo de referência é de R$ \_( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Os dados da nossa empresa são:

|  |  |
| --- | --- |
| Razão social: |  |
| CNPJ: |  |
| Inscrição Estadual nº: |  |
| Inscrição Municipal: |  |
| Telefone/fax: |  |
| E-mail: |  |
| Endereço: |  |
| CEP: |  |

Declaramos que somos empresa capacitada e possuímos experiência na realização de processos similares ao objeto da presente licitação e estamos de acordo com os termos da **Tomada de Preços nº 001/2017**.

Nome do (a) representante da empresa que firmará contrato:

Número de RG, CPF e cargo ocupado:

|  |  |
| --- | --- |
| Assinatura do Proponente: | Carimbo do Proponente: |
|  |  |

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.

**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE**

Qualificação (nome endereço e razão social, etc.)

**OUTORGADO**

Nome e qualificação

**OBJETO**

Representar o outorgante na Licitação, modalidade Tomada de Preços nº 001/2017.

**PODERES**

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO DIRETOR OU SÓCIO-GERENTE

Carimbo da empresa

**ANEXO IV**

Tomada de Preços n.º 001/2017.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro, sob as penas da lei que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico financeira.

 Santa Maria, de de 2015.

Assinatura do Diretor ou Sócio-Gerente

Carimbo da empresa

**ANEXO V**

Tomada de Preços nº 001/2017

**MODELO DE RECUSA AO PRAZO DE RECURSO DE HABILITAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por intermédio de seu Representante Legal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , no presente ato e na melhor forma de direito, vem **DESISTIR** de qualquer recurso cabível relativo à fase de habilitação referente ao Processo Licitatório nº 025/2017, Tomada de Preços nº 001/2017, promovido pela Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS, de acordo com o artigo 43, III, da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

 Jacuizinho, \_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 7º,**

**INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

 Empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante Legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Jacuizinho, \_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E VAGAS DO QUADRO DOS SERVIDORES EFETIVOS JUNTO AO MUNICIPIO DE JACUIZINHO /RS, CONFORME LICITAÇÃO PROCESSO Nº 029/2017, MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

# PREÂMBULO

1. O **MUNICÍPIO DE JACUIZINHO/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na cidade de Jacuizinho/RS, na Avenida Eloí Tatim da Silva, s/nº; CNPJ sob nº 04.217.901/0001-90, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **VOLMIR PEDRO CAPITANIO**, brasileiro, residente e domiciliado em Jacuizinho/RS, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a ........, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ........, doravante denominada **CONTRATADA**,neste ato representada pelo(a) Sr(a). ......., portador(a) da Cédula de Identidade nº ........... e CPF nº ......, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, bem como as normas federais pertinentes ao assunto, no que couber, e pelo constante do **Processo Licitatório nº 029/2017, modalidade Tomada de Preços nº. 001/2017**. O Edital e a proposta da **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição, passam a fazer parte integrante e complementar deste instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na organização e realização de concurso público para provimento de cargos e vagas do quadro dos servidores efetivos junto à Prefeitura Municipal de Jacuizinho/ RS, conforme especificado no Anexo “II” do Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

1.2 Os objetos aqui referidos devem estar de acordo com as condições e características contidas na **Tomada de Preços nº. 001/2017** com as cláusulas deste Instrumento Contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°097, de 30 de Maio de 2003, Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, e demais legislação pertinente.

**CLÁUSULA II – O LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

2.1 A execução do serviço contratado será na cidade de Jacuizinho- RS, obedecendo aos prazos previstos no Termo de Referência, independente de emissão de ordem de serviço, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2.2 – Os prazos para a conclusão do serviço executado deverão ser aqueles previstos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2.3 - O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, **contados a partir da data da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado, se conveniente para a Administração, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA III – DO PREÇO**

3.1 O preço a ser pago globalmente para a execução do objeto deste contrato, é de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do objeto deste contrato, conforme a cláusula primeira deste Instrumento.

**CLÁUSULA IV - DO RECURSO FINANCEIRO**

4.1 Para cobrir as despesas originadas desta licitação, será de acordo com o parecer contábil em anexo ao Processo Licitatório nº. 029/2017, Edital de Licitação nº. 029/2017 e Tomada de Preços nº. 001/2017.

**CLÁUSULA V – DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado após a conclusão final do objeto do presente contrato de prestação de serviços.

5.2 O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.2.1 Será descontado do valor do pagamento as eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual;

5.2.2 Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado;

5.2.3 O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto contratado for executado em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

**CLÁUSULA VI – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

6.1 Os preços do presente contrato não sofrerão reajustes, conforme § 1° do art.2º da Lei Federal n° 10.192, de 14 de Fevereiro de 2001.

**CLÁUSULA VII – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

* 1. DOS DIREITOS

a) Constituem direitos de o **CONTRATANTE** receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionado.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES

- Constituem obrigações do **Contratante**:

7.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

7.2.2 Efetuar o pagamento da **CONTRATADA** dentro do prazo contratual;

7.2.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a **CONTRATADA** executar fora das especificações constantes no processo licitatório.

7.3 Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas exigidas pelo Edital do processo Licitatório e seus anexos:

7.3.1 Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3.2 Executar o serviço conforme descrito na Cláusula Segunda;

7.3.3 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e tributárias decorrentes da execução do presente Contrato;

7.3.4 Executar o objeto deste Contrato, conforme convencionado, sem qualquer encargo ou despesa para a **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA VIII – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

8.1A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA IX – DA RESCISÃO**

9.1Este contrato poderá ser rescindido:

9.1.1Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993; amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**; judicialmente, nos termos da legislação.

9.2A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que o mesmo determinar.

**CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

10.1 A **CONTRATADA** se sujeita às seguintes penalidades:

10.1.1 advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, tais como:

-atraso na execução do serviço;

-o não atendimento de formalidades, neste Contrato, avençadas.

10.1.2 multas sobre o valor total atualizado no Contrato:

- de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma da legislação pertinente;

-de 0,5% (meio por cento) nos casos de prestação do serviço em desacordo com as especificações do serviço;

10.1.3 suspensão do direito de contratar com o Município, de acordo com a seguinte graduação:

- após advertência formal e cobrança de multa, ser reincidente, sem justificativa, nas penalidades avençadas neste Contrato – 01 ano;

- não executar o serviço no prazo estabelecido, desobedecendo a solicitação por escrito da **CONTRATANTE** – 02 anos;

10.1.4 declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, feita pelo Prefeito Municipal de Jacuizinho/ RS, nos casos de falta grave, devendo ser publicado no Diário Oficial do Estado.

10.1.5 outras penalidades: em função da natureza da infração, a **CONTRATANTE** aplicará as demais penalidades previstas na Lei Federal n° 8.666/93.

**CLÁUSULA Xl – DO FORO**

11.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Salto do Jacui/ RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro.

1212 E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 04 (Quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

JACUIZINHO/RS, ... de .... de 2017

**VOLMIR PEDRO CAPITANIO**

Prefeito Municipal

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

**( ) MICROEMPRESA - ME**

**( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (razão social da empresa) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, que:

• Estamos enquadrados, na condição de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incursos das vedações a que se reporta o §4 do Art. 3° da Lei Complementar 123/2006;

• Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

• Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;

• Assumimos o compromisso de informar imediatamente ao Cadastro de Fornecedores - CRC da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Jacuizinho/RS qualquer alteração no porte da empresa que venha ocorrer no período de validade do Certificado emitido pelo CRC.

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal) e ao crime a ordem tributária (Art. 1º da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração não exime a responsabilidade da empresa em informar, a qualquer tempo, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu porte.

Local, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do representante contábil

Observação: esta declaração deverá estar datada dos últimos 180 dias anteriores à data da sessão de abertura dos Envelopes.

**ANEXO IX**

**Planilha de formação de Custos Estimativos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Empresa 1** | **Empresa 2** | **Empresa 3** | **Média** |
| Até 800 inscritos | R$ 19.570,93 | R$ 33.000,00 | R$ 53.935,00 | ***R$ 35.501,97*** |
| Acima de 800 inscritos ***(Maximo R$ 35,00 por inscrito)*** |  |  |  |  |
| Media por valor de taxa de inscrições: |  |  |  | **R$ 66.320,00** |
| **MEDIA FINAL:** |  |  |  | ***R$ 50.910,98*** |