



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

Processo nº 044/2017

**TERMO DE ABERTURA
DE PROCESSO DE LICITAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Cacique Doble, RS, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e

Considerando o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 111/2017, de 14 de Fevereiro de 2017;

Considerando a aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações legais, resolve:

01 – Autorizar a abertura do presente processo de licitação assim identificado:

a) Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

b) Número: **010/2017**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAR CONCURSO PÚBLICO.

02 – Autorizar o empenho da despesa em dotação orçamentária específica prevista no orçamento municipal, sendo:

0301	Secretaria Municipal de Administração
2172	Realização de Concurso Público
339039	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
Em 07 de agosto de 2017.

EDIVAN FORTUNA,
Prefeito Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

PARECER JURÍDICO

Os certames Licitatórios sob a modalidade de Pregão foram regulamentados pela Lei 10.520/2002, de 17 de julho de 2012.

No âmbito municipal a regulamentação ocorreu com o Decreto n. 111/2017, de 14 de Fevereiro de 2017;

O valor dos serviços a serem adquiridos no presente certame não ultrapassa as previsões legais para a modalidade.

Nessa seara, existe o devido embasamento legal para a aquisição do objeto pretendido no certame pela modalidade de Pregão.

Pelo exposto, em razão do princípio da Legalidade ser atingido, não há óbice ao prosseguimento do referido processo na modalidade de pregão.

É o parecer.

CACIQUE DOBLE, RS, EM 07 de agosto de 2017.

Somer Idea,
Procurador do Município,
OAB/RS 60.821.



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

Processo nº 044/2017

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

Nº 010/2017

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E PROCESSO
SELETIVO NO MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACIQUE DOBLE, RS, EDIVAN FORTUNA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, do **Decreto Municipal nº 111/2017**, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que **no dia 18 de agosto de 2017, às 14hs**, no **Centro Administrativo Municipal de Cacique Doble**, se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando Contratação de empresa especializada para realização de concurso público para provimento de cargos efetivos e processo seletivo no município de Cacique Doble, com as descrições abaixo relacionados.

O critério de julgamento é o menor preço global, ofertado dentre os participantes que atendam integralmente o disposto neste edital.

1 – DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO

1.1 O objeto a ser cotados pelos participantes é composto pela contratação de empresa especializada para organização e a execução do concurso público e Processo Seletivo, correspondendo à elaboração do edital, realização das inscrições, publicação das bancas examinadoras, a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas, bem como a resposta aos recursos referentes ao Concurso Público e Processo Seletivo para provimento dos seguintes cargos:



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

Concurso Público

FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	VAGAS
Auxiliar de Consultório Odontológico	Objetiva	1 + CR
Coordenador de Biblioteca	Objetiva/De títulos	1 + CR
Farmacêutico	Objetiva	CR
Inspetor Tributário	Objetiva	CR
Médico	Objetiva/De títulos	1 + CR
Monitor de Creche	Objetiva/De títulos	1 + CR
Motorista	Objetiva/Prática	1 + CR
Oficial Administrativo	Objetiva	CR
Operador de Máquinas	Objetiva/Prática	1 + CR
Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	Objetiva/Prática	1 + CR
Professor Anos Iniciais do Ens. Fundamental	Objetiva/De títulos	1 + CR
Professor de Artes	Objetiva/De títulos	CR
Professor de Educação Física	Objetiva/De títulos	1 + CR
Professor de Educação Infantil	Objetiva/De títulos	1 + CR
Psicólogo	Objetiva/De títulos	1 + CR

1.2 No valor a ser cotado, os licitantes deverão contemplar toda e qualquer espécie de despesas;

1.3 O prazo de contratação será de um ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos, através de termo aditivo caso haja interesse das partes, caso em que os valores contratados serão corrigidos pelo IGPM;

1.4 O critério de julgamento será menor preço global, isto é, menor valor total da proposta;

1.5 A forma de pagamento será de 30 dias após o encerramento do certame. O valor a ser cotado deverá ser fixo, sem qualquer variação dos valores no prazo aqui previsto;

1.6 O prazo de Execução dos Serviços será de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado por interesse público.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no **item 7** deste edital, deverá apresentar sua proposta de preço e documentos de habilitação em



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e de nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO), e

AO MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar, além dos documentos anteriores:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma das assinaturas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

c) Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para os licitantes que buscarem as prerrogativas previstas na legislação para estas empresas

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

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

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

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

5 - PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter a qualificação da empresa e planilha descritiva.

a) razão social da empresa;

b) **descrição completa do serviço ofertado;**

c) **preço unitário líquido por CARGO;** indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas todas as vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) O preço máximo global aceito pela administração municipal para contratação dos serviços será de **R\$ 18.000,00**, sendo desclassificadas propostas com preços superiores ou inexequíveis, bem como as em desconformidade com o edital;

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

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

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

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

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

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate, sendo cada novo lance deverá conter importância inferior ao anterior, com no mínimo **R\$ 50,00** de diferença;

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 10 deste edital.

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

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

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

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, analisará a questão de MICRO ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE caso algum dos licitantes faça este cadastramento. Presente a hipótese legal será dado seguimento nos termos da Legislação vigente;

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

6.14. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontarem qualquer dispositivo legal vigente, ou não atenderem aos requisitos do item 05;





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

d) contiverem opções de preços alternativos ou apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

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

6.17. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 11.1 deste edital.

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

7 - DA HABILITAÇÃO

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

7.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

7.1.2. Declaração de idoneidade, afirmando expressamente que não foi declarado inidôneo para contratar com o Poder Público;

7.1.3. Declaração de que possui estrutura profissional adequada e disponibilidade para início das atividades;

7.1.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de 02 (dois) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

7.1.5. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual, dispensado caso apresentado no credenciamento;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, dispensado caso apresentado no credenciamento;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.6 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal, com a apresentação da **Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e que comprove a Regularidade Previdenciária**;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, com a apresentação da respectiva certidão negativa de débito emitida pelo órgão estadual da sede da empresa;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, com a apresentação da respectiva certidão negativa de débito emitida pelo órgão municipal da sede da empresa;
- d) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Registro no CRA – Conselho Regional de Administração.
- g) Relação de profissionais que compõe a Banca Examinadora, com a respectiva graduação e registro;

7.1.7 - REGULARIDADE FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Distribuidor da Comarca da sede da empresa, com emissão inferior a 30 dias;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2016), assinada pelo responsável técnico (contador) e pelo administrador da empresa que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da Proposta, devendo juntar, **inclusive**,



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

cópias dos termos de abertura e encerramento, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL.

OBS: Caso a empresa, por ter iniciado as atividades no ano de 2016 ou 2017, não tenha encerrado o Balanço deste exercício, deverá apresentar o Balanço inicial da empresa;

7.1.8 DAS MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para exercer os benefícios atinentes as empresa de pequeno porte e a microempresa (artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006), bem como as Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (conforme disposto no art. 34 da Lei 11.488/2007), **deverão comprovar seu enquadramento em tal situação jurídica através de certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007) ou por meio de declaração firmada por contador.**

A CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO MENCIONADAS NO ITEM ANTERIOR DEVERÃO SER ENTREGUES JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS CADASTRAIS DA EMPRESA NO MOMENTO DO CADASTRAMENTO.

A não comprovação de enquadramento da empresa como ME ou EPP significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a comissão da aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, ao presente certame.

7.2. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro até Auditoria do TCE, citação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8 - DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor **preço global** será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicados os objetos do certame.

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

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



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

10 - DAS PENALIDADES

10.1 Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 ano e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;
- c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;
- d)** executar o contrato com irregularidades passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e)** Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f)** Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g)** Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 15% sobre o valor atualizado do contrato;





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

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

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

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

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser feitas ao Município de Cacique Doble, setor de Licitações, sito na Avenida Kaingang, n. 292, Centro, neste Município, ou pelos telefones 054 3552-1244, no horário de expediente, **no prazo máximo de 72 horas anterior a abertura do certame.**

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

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

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

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

11.6. 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.

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

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



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

11.10. O Edital estará a disposição dos interessados no site http://www.caciquedoblers.com.br/pregao_presencial.php sendo que qualquer alteração, adição e/ou modificação editalícia será única e exclusivamente publicada no referido site da internet, ficando, desde já, intimados os interessados.

11.11. Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Ouro/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação, com expressa renúncia a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Cacique Doble, em 07 de agosto de 2017.

EDIVAN FORTUNA,
Prefeito Municipal.



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de cargos do quadro efetivo na Prefeitura do Município de Cacique Doble, RS, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme especificações constantes neste documento.

01 – Elaboração de Edital, abrangendo:

- Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos;
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas;
- Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- Desenvolvimento do conteúdo programático e bibliográfico de cada cargo/emprego;
- Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Cacique Doble, RS imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

02 – Procedimento referente às inscrições:

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

03 - Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
- Expedir comunicações e convocações, via email, aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

04 – Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições;
- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

05 – Aplicação da prova prática, compreendendo:

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

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

06 – Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

07 – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- Demais atos relacionados ao Concurso Público.





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

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

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

10 – Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa dispor de no mínimo 30% dos profissionais no dia da prova.

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

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

13 – As provas serão aplicadas no município de Cacique Doble, RS.

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



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

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

16 – Disponibilização dos locais adequados com infra-estrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura municipal e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais.

FICARÁ A CARGO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE, RS

- Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem concursos públicos;
- A Prefeitura Municipal de Cacique Doble, RS responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e atos oficiais referentes ao Concurso em seu site;
- Fornecer locais para prova práticas, bem como veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.

**ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE
CARGOS:**

DOS PREÇOS:

ESCOLARIDADE VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

Nível superior **R\$ 80,00** (*Oitenta Reais*)

Níveis Médio, Fundamental e Técnico **R\$ 70,00** (*Setenta Reais*)



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

Os valores das **TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão cobrados diretamente dos candidatos via boleto bancário que será recolhido em conta corrente do município.

PRAZO

A presente licitação terá o prazo de vigência de 120 (cento e vinte) dias, prorrogável por igual período, contado da adjudicação à licitante vencedora, sem prejuízo da possibilidade de anulação ou revogação, resguardado o direito da ampla defesa e do contraditório.

PAGAMENTO

Os pagamentos para a Empresa pelos serviços realizados serão feitos em até 30 dias após encerrado o certame do Concurso Público.



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 87.612.600/0001-03, com sede na Avenida Kaingang, n. 292, Centro, Cacique Doble/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. EDIVAN FORTUNA, residente e domiciliado nesta cidade, adiante denominado **CONTRATANTE** e doravante denominada **CONTRATADA**, por este instrumento e na melhor forma de direito vinculados ao Pregão nº 010/2017, acordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - Contratação de empresa especializada em serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de cargos do quadro efetivo na Prefeitura do Município de Cacique Doble, RS, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme especificações constantes neste documento.

01 – Elaboração de Edital, abrangendo:

- Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos;
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas;
- Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- Desenvolvimento do conteúdo programático e bibliográfico de cada cargo/emprego;
- Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Cacique Doble, RS imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;

Concurso Público

FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	VAGAS
Auxiliar de Consultório Odontológico	Objetiva	1 + CR
Coordenador de Biblioteca	Objetiva/De títulos	1 + CR
Farmacêutico	Objetiva	CR
Inspetor Tributário	Objetiva	CR
Médico	Objetiva/De títulos	1 + CR
Monitor de Creche	Objetiva/De títulos	1 + CR
Motorista	Objetiva/Prática	1 + CR
Oficial Administrativo	Objetiva	CR
Operador de Máquinas	Objetiva/Prática	1 + CR
Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	Objetiva/Prática	1 + CR
Professor Anos Iniciais do Ens. Fundamental	Objetiva/De títulos	1 + CR
Professor de Artes	Objetiva/De títulos	CR
Professor de Educação Física	Objetiva/De títulos	1 + CR
Professor de Educação Infantil	Objetiva/De títulos	1 + CR
Psicólogo	Objetiva/De títulos	1 + CR

1.1 Vincula-se este Termo Contratual ao Certame Pregão Presencial 010/2017 e nesta cláusula em especial ao termo de referência.

1.2 Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, identificando o conteúdo específico para cada cargo, nos termos do regulamento do recurso.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei n. 8.666/93.

2.2. Os serviços pertinentes ao Concurso Público serão executados baseado nas normas e procedimentos aplicáveis ao serviço público, incluindo o cumprimento das normas legais e regulares pertinentes às áreas profissionais afetas à proposta.



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTAMENTO

3.1. O valor para a execução da contratação é de R\$ _____

3.1.1 Os serviços contratados serão pagos em até 30 dias após encerramento do certame.

3.2. O valor fixado neste contrato não sofrerá reajuste durante a sua execução, sendo respeitada a data prevista de pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O prazo de execução do presente contrato é de 120 (cento e vinte) dias corridos;

4.2. O prazo de início da execução dos serviços será contado a partir da data da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

4.3. O presente contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei n.8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

4.3.1 O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da Contratante, nos termos do item 4.3.

CLÁUSULA QUINTA – CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

5.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços de realização do Concurso Público, objeto do presente contrato, ocorrerão por despesas próprias.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

6.1 - DA CONTRATANTE

6.1.2 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;

6.1.3 Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

6.1.4 Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;

6.1.5 Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados;

6.1.6 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do presente contrato;

6.1.7 Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

6.1.8 Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n.8.666/93;
6.1.9 Permitir a subcontratação de partes dos serviços desde que seja solicitada pela Contratada e que haja conveniência para a Contratante.

6.2 DA CONTRATADA

6.2.1 À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento do valor desse contrato;

6.2.2 Executar todos os serviços objetos deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2.3 Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no edital do concurso;

6.2.4 Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela eventual remuneração pelos serviços;

6.2.5 Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;

6.2.6 Ministar orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;

6.2.7 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal e, respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do presente contrato;

6.2.8 Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;

6.2.9 Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;

6.2.10 Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;

6.2.11 Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dado aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso;

6.2.12 Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

6.2.13 Orientar a Comissão Organizadora do Concurso Público e responder em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;

6.2.14 Promover todas as informações sobre o concurso público, inclusive gabaritos e resultados, no site da contratada e no site da prefeitura.

6.2.15 Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante.

6.1.16 A CONTRATADA se obriga a fazer constar na folha resposta dos candidatos, tanto das provas objetivas como práticas, a assinatura dos fiscais de salas e da coordenação.



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

6.1.17 Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;

6.1.18 Além de obedecer todas as obrigações expostas no presente edital;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

7.1 Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, de acordo com as infrações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 ano e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

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

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

f) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 15% sobre o valor atualizado do contrato;

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

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente contrato devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar a outra com antecedência de 30 (trinta) dias, poderá ocorrer de forma:

a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.

b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;

c) Judicial – nos termos da legislação processual;

8.2 A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei n. 8.666/93.



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cacique Doble

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei n. 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

9.2 Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

9.3 Por acordo das partes:

- a) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;

9.4 Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1 O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de Pregão n. 010/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AOS CASOS OMISSOS AO CONTRATO

11.1 Aplica-se a Lei n. 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 - A Contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de SÃO JOSÉ DO OURO/RS, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

13.2 - Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

CACIQUE DOBLE, em xx de xxxxx de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA: _____



Cacique Doble
Crescendo com você
Adm. 2017/2020

Av. Kaingang, 292 - Fone (54) 3552-1244 - CEP 99.860-000 - Cacique Doble - RS
E-mail: pmcaciquedoble@terra.com.br - comprascaciquedoble@terra.com.br
www.caciquedoblers.com.br