



## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 087/2014

**I - REGÊNCIA LEGAL:** Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como pelos decretos municipais nº 4236/2006, nº 162/2005 e nº 103/2006, e pelas disposições contidas neste Edital.

**II - ÓRGÃO SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

**III - PROCESSO LICITATÓRIO:** Nº 10150 0094 2014 0157

**IV - MODALIDADE E NÚMERO DE ORDEM:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2014

**V - TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global.

**VI - DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** Site [www.saovicentedosul.rs.gov.br](http://www.saovicentedosul.rs.gov.br) link editais de licitação, Site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) e no Setor de Compras e Licitações na Rua General João Antônio nº 1305 Sala 210 bairro Centro na cidade de São Vicente do Sul - RS.

**VII - FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:** Contratação de empresa ou entidade especializada para realização de Concurso Público para provimento de Cargos Públicos, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.

**VIII - VIGÊNCIA DO CONTRATO:** De sua assinatura pelo prazo de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado, nas hipóteses previstas no art. 57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 por mais um prazo de 60 (sessenta) dias.

**IX - DATA, HORÁRIO e LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**

Data: **24/12/2014 às 09 horas** (horário de Brasília), na sala 210, setor de licitações, localizada na Rua General João Antônio nº 1305 Bairro Centro em São Vicente do Sul - RS.

**X –LOCAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL:**

Rua General João Antônio nº 1305 - São Vicente do Sul RS. CEP: 97420-000 das 8:00 às 14:00 pelo telefone (55) 3257.2897, e e-mail: [licitacao@saovicentedosul.rs.gov.br](mailto:licitacao@saovicentedosul.rs.gov.br)





## XI - ÍNDICE DO EDITAL

1. Preâmbulo (página 3);
2. Do objeto e da justificativa (página 3);
3. Das condições gerais de participação (páginas 4 e 5);
4. Da representação e do credenciamento (páginas 5 e 6);
5. Da apresentação dos envelopes (página 6);
6. Da realização do certame e do recebimento e abertura dos envelopes (páginas 6 e 7);
7. Da proposta de preço (páginas 7 e 8);
8. Do julgamento das propostas (páginas 8 e 9);
9. Da habilitação (páginas 9 à 12);
10. Da adjudicação (página 12);
11. Dos recursos administrativos (páginas 12 e 13);
12. Dos prazos para assinatura do contrato (página 13);
13. Do pagamento (páginas 13 e 14);
14. Das penalidades (páginas 14 e 15);
15. Impugnação ao edital (páginas 15 e 16);
16. Do recebimento do objeto (página 16);
17. Das disposições gerais (páginas 16 e 17);  
Anexos (páginas 18 à 38).

## XII - PUBLICAÇÕES:

Mural da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul em \_\_\_/\_\_\_/2014;  
Jornal \_\_\_\_\_ em \_\_\_/\_\_\_/2014;  
Site [www.saovicentedosul.rs.gov.br](http://www.saovicentedosul.rs.gov.br) em \_\_\_/\_\_\_/2014;  
Site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) em \_\_\_/\_\_\_/2014.

Renato Severo Elesbão  
Diretor Geral do Setor de Compras  
Portaria nº 041/2013





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**1 - PREÂMBULO**

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia **24 DE DEZEMBRO DE 2014, ÀS 9H00MIN**, na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, situada na Rua General João Antonio, 1305, bairro Centro, São Vicente do Sul, haverá abertura do processo de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “*MENOR PREÇO GLOBAL*”, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS, nos termos da Lei Federal n.º10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelos Decretos municipais nsº 4236/2006, 162/2005, 103/2006 e 006/2014, e condições previstas no Edital nº 087/2014 e seus anexos.

1.2. A realização do Pregão será na Sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, localizada na Rua General João Antônio, nº 1305, Centro.

1.3. O Pregoeiro e Equipe de Apoio receberá os documentos de credenciamento e envelopes contendo as propostas financeiras e a documentação de habilitação até as 9h00min do dia da abertura da licitação, após este horário dar-se-á por encerrado o ato de recebimento de documentação.

**2 - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa ou entidade especializada para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas escritas e de títulos para realização de Concurso Público para provimento de Cargos Públicos, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.

2.2. No âmbito administrativo, conforme disciplina a constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado. A Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento aos interesses públicos do município, entre cargos importantes de essencial interesse público como a Contratação de Profissionais da área de educação de relevante interesse no andamento do processo educacional aos quais dependemos. Diante do disposto constitucional a Prefeitura Municipal resolve abrir concurso público para o preenchimento de vagas para atendimento a demanda da Prefeitura.

2.3. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo descrita:

Órgão = Secretaria Municipal de Administração

03.01.04.122.00004.2.020(329) – Realização de Processos Seletivos e Concursos Públicos – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.





### **3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital, e:

3.1.1. Não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública em todas as esferas;

3.1.2. Que não estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

3.1.3. Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante;

#### **3.2. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

3.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/2006, e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro e pela Equipe de apoio, deverão comprovar o enquadramento como "ME" ou "EPP".

3.2.2. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedido pela Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica.

3.2.3. A não comprovação de enquadramento da empresa como "ME" ou "EPP", significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, aplicáveis ao presente certame.

3.2.4. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.2.5. Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº. 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.2.6. O empate mencionado no item 3.2.5, será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, ocasião na qual se procederá da seguinte forma:

3.2.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, de acordo com o disposto no subitem 3.2.5, poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.2.8. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 3.2.5, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 3.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.2.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.2.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

3.2.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme item 9 deste Edital, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.





3.2.12. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Legislativo, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

3.2.13. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 3.2.12, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas deste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3.3. Será utilizado para a realização da presente licitação, o sistema Cidade Compras contratado pela Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, que consiste em um apoio eletrônico que auxiliará pregoeiro e equipe de apoio, dando suporte e agilidade ao certame.

#### **4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O licitante, para credenciamento, deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.2. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, 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.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como das pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no ANEXO III deste edital) outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

d) cartão de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídica (CNPJ);

4.2.1. É obrigatória a apresentação de documento de identidade para conferência pelo pregoeiro.

4.3. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





4.4. Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no item 9º do edital, conforme ANEXO II, a qual deverá ser apresentada por fora do envelope nº 01 Proposta, juntamente com a Carta de Credenciamento.

4.5. A presença do licitante ou representante legal é obrigatória, para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4.6. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada por fora dos envelopes da proposta e documentação: Contrato Social ou Declaração de Firma Individual; Cartão do CNPJ, Procuração ou Termo de Credenciamento conforme ANEXO III, Declaração de Atendimento as Condições de Habilitação, conforme ANEXO II e ainda, Declaração de Enquadramento de ME/EPP, se for o caso, conforme ANEXO V do Edital.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

5.1. Os interessados deverão entregar, no dia e local, fixados no preâmbulo deste Edital e no horário estipulado no Item 1.3. para a realização desta licitação, os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2) devidamente fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul - RS  
Pregão Presencial Nº 044/2014  
Envelope nº 1 – PROPOSTA  
Nome do Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

À Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul - RS  
Pregão Presencial Nº 044/2014  
Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO  
Nome do Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

## **6 – DA REALIZAÇÃO DO CERTAME E DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

6.1. No dia **24 de dezembro de 2014 às 09 horas**, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO e nº 02 – DOCUMENTOS para procedimento do certame.

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





6.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

6.4. Toda a documentação será apensada ao presente processo licitatório sendo elaborada a ata de realização dos trabalhos com a descrição do certame.

## **7 – DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.1. A proposta deverá ser apresentada, datilografada ou impressa por meio eletrônico preferencialmente em folhas da empresa, sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, podendo seguir-se o modelo de proposta do ANEXO I deste edital, e deverá conter:

- a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver), e-mail e nome da pessoa indicada para contatos;
- b) planilha de quantitativos, definindo o custo financeiro para cada cargo, expresso em moeda corrente nacional, devidamente assinada pelo proponente ou seu procurador constituído.
- c) declaração do proponente de que se responsabiliza pela execução dos serviços, devidamente assinada pelo proponente ou seu procurador constituído.
- d) a apresentação das propostas implica na aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- e) prazo de que a proposta vigorará pelo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002.

7.2. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste processo de licitação e julgou-os suficientes para a elaboração da sua proposta.

7.3. A proposta será julgada pelo Menor Preço Global, apurado após a etapa dos lances e de acordo com as especificações do Objeto.

7.4. A proposta financeira apresentada em papel termo-sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada.

7.5. Serão considerados, para fins de julgamento e contratação, os valores constantes no(s) preço(s) até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

7.6. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 (sessenta) dias.

7.7. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura de seu envelope.





7.8. O preço máximo admitido para a contratação objeto do presente edital não poderá ultrapassar o valor de R\$ **27.664,78** (vinte e sete mil e seiscentos e sessenta e quatro reais e setenta e oito centavos), sendo desclassificada a proposta que apresentar valor superior.

7.9. O pregoeiro poderá considerar como formais os erros em somatórios ou em outros aspectos, desde que não impliquem na nulidade do procedimento ou não causem prejuízo à Administração Pública.

## **8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

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

8.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 14 - DAS PENALIDADES deste Edital.

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

8.9. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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





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

8.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

8.13. Serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do ITEM 7;
- b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- c) as propostas que não apresentem as especificações exigidas.

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

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

8.16. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul.

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

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

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

9.1.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação e Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

9.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) registro comercial no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ultima alteração, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;





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.

OBS: Os documentos das letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e” que já tenham sido apresentados por conta do credenciamento não serão exigidos no envelope de documentação.

#### 9.1.3 - REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;

#### 9.1.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 9.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração do proponente de que não existe contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, conforme modelo ANEXO II do Edital;
- b) Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo estes de concursos públicos realizados, que deverá contemplar a elaboração e aplicação de provas objetivas e de títulos para cargos de Professor, no mínimo de dois cargos elencados no termo de referência ANEXO I deste edital;
- c) Declaração do licitante de possuir Site para recepção de inscrições via Internet;
- d) Declaração do licitante de possuir Sistema de correção de provas por leitura ótica;
- e) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato, devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso);
- f) Comprovação de inscrição da Licitante junto ao CRA – Conselho Regional de Administração;
- g) Comprovação de inscrição do Responsável Técnico da Licitante junto ao CRA – Conselho Regional de Administração;

#### 9.1.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

AC

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = igual ou superior a 1,00

PC





AC + ARLP  
LIQUIDEZ GERAL:----- igual ou superior a 1,00  
PC + PELP

AT  
SOLVÊNCIA GERAL: -----= igual ou superior a 1,00  
PC + PELP

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável à Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível à Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

Observação - Os índices previstos no Item 9.1.6. Letra “a”, poderão ser substituídos por Demonstração de Patrimônio Líquido no mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

b) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

9.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor - CERTCAF, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**Observação:** Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

9.3. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no subitem 9.1.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

9.3.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado 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.

9.3.2 Ocorrendo a situação prevista no item 9.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

9.3.3 O benefício de que trata o item 9.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

9.3.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 9.3, implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14 deste edital.

9.4. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.





9.5. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da Internet dispensados de autenticação e sujeitos a sua verificação.

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO**

10.1. 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 o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.2. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante detentor da melhor proposta será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

## **11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

11.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4. As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.





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

11.7. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

## **12 - DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

12.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, cuja minuta segue em anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002.

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

12.3. Na hipótese de o licitante recusar-se assinar o contrato ou instrumento equivalente injustificadamente, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital, inclusive negociando o melhor preço.

12.4. O licitante que se recusar a assinar o contrato ou instrumento equivalente injustificadamente, falhar ou fraudar a sua execução, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja proferida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Contrato ou instrumento equivalente além de outras cominações legais.

12.5. O contrato a ser formalizado vigorará desde a sua assinatura pelo prazo de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado, nas hipóteses previstas no art. 57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 por mais um prazo de 60 (sessenta) dias.

12.6. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias e previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, c/c Lei Federal nº 10.520/2002.

## **13 - DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 1ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação das inscrições, mediante expedição da respectiva nota fiscal;
- b) 2ª parcela de 40%: em até 7 dias após a realização das provas objetivas, mediante expedição da respectiva nota fiscal;





c) 3ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação final do concurso público, mediante expedição da respectiva nota fiscal;

13.2. O pagamento será efetuado em nome da empresa vencedora do certame, através de cheque nominal em nome da empresa contratada, TED ou transferência bancária em conta corrente, em nome do contratado, não sendo admitido boleto bancário.

13.3. A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do Pregão, e o n.º do Processo Licitatório a fim de se acelerar o trâmite, e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

13.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme, e igual a Nota de empenho, devido aos vínculos orçamentários.

## **14 – DAS PENALIDADES**

14.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar os serviços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

14.2. As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato e quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.3. Pelo descumprimento total ou parcial da prestação de serviços, a Prefeitura Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Rescisão de contrato;

IV – Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura de São Vicente do Sul por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

V – Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com a Administração Pública.

14.4. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

14.5 – Será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso na prestação dos serviços.

14.6 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando a licitante vencedora:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

c) executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;





- d) desatender às determinações da fiscalização;
- e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;
- f) não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços ou fornecer os materiais contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- g) ocasionar sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços contratados ou fornecimento de materiais;
- h) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços ou fornecimento contratados;
- i) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

14.7. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.

14.8. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à contratada, a pena da suspensão dos direitos de licitar com a contratante, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em função da gravidade da falta cometida.

14.9. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

## **15 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

15.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o presente edital.

15.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por escrito.

15.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.4. Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e no artigo 14 do Decreto Estadual nº. 4.733, de 02 de agosto de 2002 e legislação vigente.





15.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **16 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente por funcionário designado pela Prefeitura para aceitação, confirmando estar de acordo com as especificações constantes deste Edital.

16.2. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita em 07 dias do recebimento provisório, desde que até então nada conste expressamente em desabono aos serviços prestados.

16.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela prestação dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Qualquer informações ou dúvida de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser solicitadas por escrito, a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, sita na Rua General João Antônio nº 1305, pelo telefone/fax 55 3257 2897, ou pelo email: [licitacao@saovicentadosul.rs.gov.br](mailto:licitacao@saovicentadosul.rs.gov.br), no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

17.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul.

17.3. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

17.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

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

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

17.7. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).





17.8. O presente Edital, bem como a proposta do licitante vencedor fará parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

17.9. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.10. Os casos omissos ao presente edital serão dirimidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

17.11. Durante os trabalhos de análise das propostas não será admitida à interferência de pessoas estranhas à Comissão de Licitação, ressalvado a hipótese de solicitação, pela própria Comissão, de técnicos habilitados para análise de dados, documentos e informações.

17.12. São anexos deste Edital:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

Anexo III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

Anexo IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

Anexo V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO CONFORME. ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006;

Anexo VI – MINUTA DE CONTRATO.

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

São Vicente do Sul-RS, 12 de dezembro de 2014.

FERNANDO DA ROSA PAHIM  
PREFEITO MUNICIPAL

Este Edital foi examinado e aprovado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014 pela Procuradoria Jurídica Municipal, quanto à legislação, deixando de manifestar-se sobre o objeto, uma vez que esta Procuradoria não detém conhecimento técnico sobre o mesmo.

\_\_\_\_\_  
Rosa Maria P. Pedroso  
Procuradora Jurídica Municipal  
OAB/RS Nº 82.156





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA/MODELO DE PROPOSTA

#### 1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa ou entidade especializada para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas escritas e de títulos para realização de Concurso Público para provimento de Cargos Públicos efetivos, conforme descrição abaixo:

##### 1.1. Relação e descrição de cargos

<i>Item</i>	<i>Cargo</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Valor R\$</i>
1	Professor –Educação Infantil	11	Ensino Médio modalidade normal e/ou curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em educação infantil ou nível de pós graduação em educação infantil + prova de títulos	4.066,00
2	Professor – Ensino Fundamental - Anos iniciais	11	Ensino Médio modalidade normal e/ou curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais + prova de títulos	4.066,00
3	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais - Libras	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	2.399,93
4	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais - Música	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	2.399,93
5	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais –Artes	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	2.399,93
6	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais – Língua Portuguesa/Língua Inglesa	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	2.399,93
7	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais – Língua Portuguesa/Língua Espanhola	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	2.399,93
8	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais – Matemática	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	2.399,93
9	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais – Ciências	02	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	2.566,60





10	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais – Educação Física	02	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	2.566,60
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$ 27.664,78</b>				

1.2. A Contratada ficará responsável pela execução dos serviços de planejamento, elaboração, impressão, aplicação, fiscalização e correção de provas e recebimento de títulos para realização de Concurso Público para provimentos; gerenciamento; planejamento; todas as publicações legais e necessárias; compilação de toda a matéria e legislação aplicável no concurso; análise e realização de impugnações a recursos caso houver, tanto na esfera administrativa quanto na Judicial; divulgação e realização do concurso público em todas as suas fases para os cargos acima relacionados, na forma descrita no item e seus subitens do presente edital.

1.3. A Prefeitura disponibilizará o local para a realização das provas.

1.4. As provas objetivas para todos os cargos deverão conter 40 (quarenta) questões, de acordo com a escolaridade exigida para cada cargo.

1.5. Poderão ser definidos pela Prefeitura, no momento da elaboração do edital do concurso.

## 2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A Contratada deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas, observando as Leis Municipais nº 2689/1990 e alterações posteriores, 5063/2014 e alterações e Lei Orgânica do Município.

2.1.1. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

a) elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação a Prefeitura de São Vicente do Sul e retificações se forem necessárias.

b) recebimento das inscrições, compreendendo:

b.1- Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

b.2- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

b.3- Conferência de todas as inscrições para fins de homologação ou não das mesmas;

b.4- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

b.5- Elaboração dos Editais de divulgação/homologação das inscrições.

c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação.

d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.

e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.

f) seleção e convocação da banca examinadora.

g) preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

2.2. Aplicação de provas objetivas, compreendendo:





- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora;
- g) verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- l) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- m) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- o) elaboração de atas e listas de presença;
- p) divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas;
- q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- r) correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento;
- s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;
- t) recebimento e avaliação dos títulos;
- u) emissão do relatório das notas finais dos candidatos para publicação.

### 2.3. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

### 2.4. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.





2.5. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Prefeitura, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

### **3. DA DIVULGAÇÃO**

3.1 A Contratada se responsabilizará as suas expensas pela divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional no Município de São Vicente do Sul-RS, bem como a íntegra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul.

3.2. Disponibilizará também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice-versa.

3.3. Havendo alterações/retificações no edital, deverá ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Público.

### **4. INSCRIÇÕES**

4.1. A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições que somente serão aceitas de forma “online”, (via internet) em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato (a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário, o qual deverá ser pago preferencialmente no Banco Banrisul S.A, até a data de encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público.

4.2. O boleto bancário deverá conter o código de barras.

4.3. Será de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim o município providenciará os seguintes materiais:

- a) Convênio com a instituição financeira para o crédito do valor correspondente a taxa de inscrição;
- b) Disponibilizará para os candidatos poderem fazer as inscrições pela internet, um computador com impressora, na Prefeitura Municipal.

4.3.1 A Contratada deverá informar no Edital que com a inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital, informando ainda aos candidatos que deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

### **5. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

5.1. A Contratada deverá disponibilizar um número de telefone fixo, localizado no Rio Grande do Sul, e/ou site com link exclusivo ao concurso, para que os candidatos possam obter informações sobre o mesmo, de forma menos onerosa aos interessados.





## **6. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

6.1. Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá providenciar:

- a) Vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- b) Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (02 fiscais por sala) e Pessoal de Apoio, (porteiro e serventes);
- c) Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- d) Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
- e) Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- f) Treinamento dos Fiscais.

## **7. DO RECEBIMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:**

7.2.1. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de responsabilidade da instituição contratada.

7.2.2. A pontuação e os títulos a serem aceitos, serão definidos pela instituição contratada em conjunto com a Administração Municipal de São Vicente do Sul, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição.

7.2.3. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

7.2.4. Os títulos deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório e encaminhados via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), pessoalmente ou por procurador, para o local indicado no edital de convocação, anexados a formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada em sua página na internet.

7.2.5. A entrega dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo nenhum recurso para o encaminhamento fora do prazo.

7.2.6. Deverão ser convocados, mediante publicação no Diário Oficial do município, no site da Prefeitura e no site da contratada, para a avaliação de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas.

## **8. DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS**

8.1. A Contratada deverá confeccionar a minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar a Prefeitura, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da assinatura do contrato.

8.2. O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul - RS.

8.3. Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.

8.4. Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.

8.5. Elaborar as provas objetivas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.

8.6. Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.

8.7. Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.





- 8.8. Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.
- 8.9. Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.
- 8.10. Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.
- 8.11. Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.
- 8.12. Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.
- 8.13. As provas escritas e recebimento dos títulos deverão ser realizados na cidade de São Vicente do Sul - RS.
- 8.14. As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal para realização do serviço correrão por conta da CONTRATADA.
- 8.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

## **9. DOS PRAZOS**

9.1. **PARA ASSINATURA DO CONTRATO:** De 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.2. **DA VIGÊNCIA:** Desde a sua assinatura pelo prazo de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado, nas hipóteses previstas no art. 57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 por mais um prazo de 60 (sessenta) dias.

## **10. DO PAGAMENTO:**

10.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 1ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação das inscrições, mediante expedição da respectiva nota fiscal;
- b) 2ª parcela de 40%: em até 7 dias após a realização das provas objetivas, mediante expedição da respectiva nota fiscal;
- c) 3ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação final do concurso público, mediante expedição da respectiva nota fiscal;

## **11. DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

11.1. **CARGO: PROFESSOR - ATRIBUIÇÕES**

- a) **Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b) **Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.





11.2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal: vinte (20) horas.
- b) Recrutamento: Geral, concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização, ou seja, em áreas afins.

11.3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.
- b) Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.
- c) Idade Mínima: 18 anos.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que.....  
(nome da licitante), CNPJ nº....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação do Município de São Vicente do Sul/RS, Pregão Presencial nº 44/2014. Declaramos também não estar temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não ter sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante  
Nome do representante legal da licitante

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser entregue FORA dos envelopes, junto ao credenciamento.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ANEXO III**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de São Vicente do Sul, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 44/2014, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa (firma reconhecida)  
Nome do dirigente da empresa

**Obs.1:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Obs. 2:** Esta declaração deverá ser entregue FORA dos envelopes, no ato do credenciamento.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES,

(Razão Social da Licitante), \_\_\_\_\_ CNPJ/CPF sob nº. \_\_\_\_\_, declara para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº. 044/2014, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de não possuir em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal.  
Carimbo do CGC/Nº CPF.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ANEXO V**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO CONFORME. ART. 3º DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº. 123/2006**

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES,

(Razão Social da Licitante), \_\_\_\_\_ CNPJ/CPF sob nº. \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, e do seu contador, o (a) Sr.  
(a) \_\_\_\_\_, portador do CRC nº \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial nº 044/2014, sob as sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária  
da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de  
agosto de 2014.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do  
artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

\_\_\_\_\_  
(contador)

Obs.: **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PRESIDENTE DA  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES**, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e  
Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se  
beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº  
123 de 2006.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2014**

Contrato que entre si celebram, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL – RS, CNPJ nº 97572079/0001-03, com sede na rua General João Antonio nº 1305, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. FERNANDO DA ROSA PAHIM, doravante denominado apenas CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, comerciante, residente e domiciliada, na cidade de \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_, estabelecem o presente CONTRATO DE SERVIÇOS, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como pelos decretos municipais nº 4.236/2006, nº 162/2005 e nº 103/2006 e condições estabelecidas no Pregão Presencial n.º 044/2014, constante do Processo nº 10150 0094 2014 0157 e consoante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa ou entidade especializada para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas escritas e de títulos para realização de Concurso Público para provimento de Cargos Públicos.

1.2 - A prestação de serviços será para preenchimento de cargos conforme abaixo:

<i>Item</i>	<i>Cargo</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Valor R\$</i>
1	Professor – Educação Infantil	11	Ensino Médio modalidade normal e/ou curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em educação infantil ou nível de pós graduação em educação infantil + prova de títulos	
2	Professor – Ensino Fundamental - Anos iniciais	11	Ensino Médio modalidade normal e/ou curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais + prova de títulos	
3	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais - Libras	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	





4	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais - Música	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	
5	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais – Artes	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	
6	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais – Língua Portuguesa/Língua Inglesa	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	
7	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais – Língua Portuguesa/Língua Espanhola	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	
8	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais – Matemática	01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	
9	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais – Ciências	02	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	
10	Professor – Ensino Fundamental - Séries finais – Educação Física	02	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$ _____</b>				

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de execução do presente contrato é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da sua assinatura, tendo como término o dia \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser prorrogado por mais um prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 57 da Lei n.8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A Contratada deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas, observando as Leis Municipais pertinentes.

3.1.1 - Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

- a) elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul e retificações se forem necessárias.
- b) recebimento das inscrições, compreendendo:
  - b.1- Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
  - b.2- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;





- b.3- Conferência de todas as inscrições para fins de homologação ou não das mesmas;
- b.4- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- b.5- Elaboração dos Editais de divulgação/homologação das inscrições.
- c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação.
- d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.
- e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.
- f) seleção e convocação da banca examinadora.
- g) preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

3.2 - Aplicação de provas objetivas, compreendendo:

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora;
- g) verificação dos locais disponibilizados pela Câmara Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- l) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- m) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- o) elaboração de atas e listas de presença;
- p) divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas;
- q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- r) correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento;
- s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
- t) recebimento e avaliação dos títulos;
- u) emissão do relatório das notas finais dos candidatos para publicação.

3.3 - Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise;





c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

3.4 - Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;

b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final;

c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.

3.5 - Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

3.6 - A Contratada se responsabilizará as suas expensas pela divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional, Diário Oficial do Município de São Vicente do Sul-RS, bem como a íntegra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul.

3.7 - Disponibilizará também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice-versa.

3.8 - Havendo alterações/retificações no edital, deverá ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Público.

3.9 - A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições de forma que somente serão aceitas de forma “online”, (via internet) em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato (a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário, o qual deverá ser pago preferencialmente no Banco Banrisul S/A, até a data de encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público.

3.10 - O boleto bancário deverá conter o código de barras.

3.11 - Será de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais:

a) Convênio com a instituição financeira para o crédito do valor correspondente a taxa de inscrição;

b) Disponibilizará para os candidatos poderem fazer as inscrições pela internet, um computador com impressora, na Prefeitura Municipal.

3.11.1 - A Contratada deverá informar no Edital que com a inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições





estabelecidas no Edital, informando ainda aos candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

3.12 - A Contratada deverá disponibilizar um número de telefone fixo, localizado no Rio Grande do Sul, e/ou site com link exclusivo ao concurso, para que os candidatos possam obter informações sobre o mesmo, de forma menos onerosa aos interessados.

3.13 - Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá providenciar:

- a) Vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- b) Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (02 fiscais por sala) e Pessoal de Apoio, (porteiro e serventes);
- c) Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- d) Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
- e) Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- f) Treinamento dos Fiscais.

3.14 – Do recebimento e da avaliação dos títulos:

3.14.1. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de responsabilidade da instituição contratada.

3.14.2. A pontuação e os títulos a serem aceitos, serão definidos pela instituição contratada em conjunto com a Administração Municipal de São Vicente do Sul, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição.

3.14.3. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

3.14.4. Os títulos deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório e encaminhados via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), pessoalmente ou por procurador, para o local indicado no edital de convocação, anexados a formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada em sua página na internet.

3.14.5. A entrega dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo nenhum recurso para o encaminhamento fora do prazo.

3.14.6. Deverão ser convocados, mediante publicação no Diário Oficial do município, no site da Prefeitura e no site da contratada, para a avaliação de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas.

3.15 - A Contratada deverá ainda:

3.15.1 - Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar a Prefeitura, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da assinatura do contrato.

3.15.2 - O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul -RS.

3.15.3 - Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.

3.15.4 - Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.

3.15.5 - Elaborar as provas objetivas restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.





- 3.15.6 - Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.
- 3.15.7 - Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.
- 3.15.8 - Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.
- 3.14.9 - Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.
- 3.15.10 - Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.
- 3.15.11 - Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.
- 3.15.12 - Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.
- 3.15.13 - As provas deverão ser realizadas na cidade de São Vicente do Sul/RS.
- 3.15.14 - As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal para realização do serviço correrão por conta da CONTRATADA.
- 3.15.15 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 4.1. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- 4.2. 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;
- 4.3. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;
- 4.4. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;
- 4.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;
- 4.6. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;
- 4.7. Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;
- 4.8. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;





## **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

5.1 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade no fornecimento dos serviços.

5.2 - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e em reunião com a comissão do concurso público.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

6.1 - Pelos serviços objetos deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o VALORTOTAL GERAL de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

6.2 - No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como frete, tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 - A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta da funcional programática:  
Órgão = Secretaria Municipal de Administração  
03.01.04.122.00004.2.020(329) – Realização de Processos Seletivos e Concursos Públicos – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 1ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação das inscrições, mediante expedição da respectiva nota fiscal;
- b) 2ª parcela de 40%: em até 7 dias após a realização das provas objetivas, mediante expedição da respectiva nota fiscal;
- c) 3ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação final do concurso público, mediante expedição da respectiva nota fiscal;

8.2 - O pagamento será efetuado em nome da empresa vencedora do certame, através de cheque nominal em nome da empresa contratada, TED ou transferência bancária em conta corrente, em nome do contratado, não sendo admitido boleto bancário.

8.3 - A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do Pregão, e o n.º do Processo Licitatório a fim de se acelerar o trâmite, e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.4 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme, e igual a Nota de empenho, devido aos vínculos orçamentários.





## **CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1 - 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.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 - Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

11.1 - Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul - RS poderá garantir a prévia defesa da CONTRATADA, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- b) MULTA COMPENSATÓRIO-INDENIZATÓRIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do presente Contrato;
- c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 - Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do presente Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

11.3 - O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

11.4 - Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.





## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - A rescisão deste Contrato poderá ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

13.1 - O presente Contrato fundamenta-se:

13.1.1. Nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e posteriores alterações;

13.1.2. Nos preceitos de direito público;

13.1.3. Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Fórum da Comarca de São Vicente do Sul – RS com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

São Vicente do Sul, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

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

Esta minuta de contrato foi examinada e aprovada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014 pela Procuradoria Jurídica Municipal, quanto à legislação, deixando de manifestar-se sobre o objeto, uma vez que esta Procuradoria não detém conhecimento técnico sobre o mesmo.

\_\_\_\_\_  
Rosa Maria P. Pedroso  
Procuradora Jurídica Municipal  
OAB/RS Nº 82.156

