

EDITAL DE LICITAÇÃO

1 – PREÂMBULO

1.1 – Processo Licitatório n. 17/2014

1.2 – Modalidade: Convite para Compras e Serviços n. 1/2014

1.3 – Data de emissão: 26/02/2014

1.4 – Secretaria Usuária: Secretaria de Administração

1.5 – O **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n. 82.939.398/0001-90, com sede à Praça João Macagnan, n. 322, Centro, Água Doce - SC, neste ato representado pelo seu prefeito municipal, **Sr. Novelli Sganzerla**, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local aqui indicados, reunir-se-á para receber os envelopes relativos ao presente Edital de Licitação 17/2014 Convite para Compras e Serviços n. 1/2014, do tipo menor preço global, para prestação de serviços de realização de concurso público e teste seletivo no município de Água Doce, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações e demais disposições legais.

1.6 – Os envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas de preço dos proponentes serão recebidas, impreterivelmente, até o dia 12/03/2014 até as 13:30 horas, no Departamento de Compras do Município de Água Doce, junto ao Centro Administrativo Municipal, localizado à Praça João Macagnan, n. 322, Centro, Água Doce – SC.

1.7 – A reunião da Comissão Permanente de Licitações para a abertura dos envelopes terá início às 13:30 horas, do dia 12/03/2014 na sala de licitações anexa ao Departamento de Compras.

2 – DO OBJETO

2.1 – Contratação de serviços para realização de concurso público/teste seletivo e de teste seletivo para emprego público, sendo editais distintos para cada item conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QDAD E CARG OS	R\$ MÁX IMO UNIT.	R\$ MÁXI MO TOTAL
1	Prestação de serviços de realização de concurso público/teste seletivo, de acordo com cargo/função indicado pelo município	un	3	1.000,00	3.000,00

	<p>para contratação de pessoal compreendendo as fases: elaboração do edital de concurso, fazer as inscrições, elaborar todas as provas escritas com questões inéditas, aplicação e correção das provas escritas, recrutamento e treinamento dos fiscais de sala no dia da prova, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados e demais atividades afins</p> <p>Cargos nível de escolaridade ensino fundamental até 5º ano</p>				
2	<p>Prestação de serviços de realização de concurso público/teste seletivo, de acordo com cargo/função indicado pelo município para contratação de pessoal compreendendo as fases: elaboração do edital de concurso, fazer as inscrições, elaborar todas as provas escritas com questões inéditas, aplicação e correção das provas escritas, recrutamento e treinamento dos fiscais de sala no dia da prova, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados e demais atividades afins</p> <p>Cargos nível de escolaridade ensino fundamental 9ª série</p>	un	5	1.200,00	6.000,00
3	<p>Prestação de serviços de realização de concurso público/teste seletivo, de acordo com cargo/função indicado pelo município para contratação de pessoal compreendendo as fases: elaboração do edital de concurso, fazer as inscrições, elaborar todas as provas escritas com questões inéditas, aplicação e correção das provas escritas, recrutamento e treinamento dos fiscais de sala no dia da prova, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados e demais atividades afins</p>	un	7	1.400,00	9.800,00

	Cargos Nível escolaridade ensino médio completo e/ou curso técnico				
4	Prestação de serviços de realização de concurso público/teste seletivo, de acordo com cargo/função indicado pelo município para contratação de pessoal compreendendo as fases: elaboração do edital de concurso, fazer as inscrições, elaborar todas as provas escritas com questões inéditas, aplicação e correção das provas escritas, recrutamento e treinamento dos fiscais de sala no dia da prova, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados e demais atividades afins Cargos nível escolaridade 3º grau completo e/ou especialização	un	30	1.800,00	54.000,00
5	Prestação de serviços de realização de teste seletivo para agentes comunitárias de saúde de acordo com cargo/função indicado pelo município para contratação de pessoal compreendendo as fases: elaboração do edital de teste seletivo, fazer as inscrições, elaborar todas as provas escritas com questões inéditas, aplicação e correção das provas escritas, recrutamento e treinamento dos fiscais de sala no dia da prova, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados e demais atividades afins. Cargos Nível escolaridade ensino médio completo e/ou curso técnico	un	1	1.400,00	1.400,00
				Total	74.200,00

OBS. Dos cargos a serem concursados:

- 03 são com prova escrita e prova prática.
- 15 são com prova escrita e de títulos
- demais cargos somente prova escrita

- Quanto ao andameno, deve-se trabalhar com dois editais distintos, sendo um para os itens 01 a 04 e outro para o item 05.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO FORNECIMENTO DE ELEMENTOS

3.1 – Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar do presente, empresas cadastradas na unidade promotora do certame, que manifestarem interesse com antecedência mínima de até 24 horas do prazo previsto para entrega das propostas.

3.2 – Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e das condições do objeto da licitação. Deverão ser verificadas as reais condições do local onde será executado o serviço, em especial quanto à localização do Município, não podendo ser invocado, em nenhum momento, desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e de seu fiel cumprimento.

3.3 – Não será admitida a participação nesta licitação de empresas que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública.

3.4 – Não serão consideradas as propostas que apresentarem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, bem como as que não estiverem corretamente preenchidas, datadas e assinadas pelo responsável técnico da licitante.

3.5 – O presente Edital e seus Anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado, como se transcrito nele estivessem.

3.6 – O Município de Água Doce – SC, fornecerá: cópia do Edital e anexos, o qual será fornecido com até 24 horas de antecedência da data e hora da entrega dos envelopes de habilitação e proposta, informações sobre as especificações do objeto e demais elementos necessários, serão fornecidas durante o horário normal de atendimento deste órgão licitante, sendo das 13:00 às 19:00 horas, de Segunda a Sexta-feira, em sua Sede Administrativa sita à Praça João Macagnan, n. 322, Centro, Água Doce – SC . Outras informações poderão ser adquiridas pelo Fone/Fax (49) 3524-0000.

4 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1 – Os proponentes deverão apresentar toda sua documentação, inclusive a proposta de preços, por intermédio de seu representante legal ou procurador, este devidamente credenciado.

4.2 – Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de

cópia, desde que estas sejam autenticadas por Cartório competente ou por funcionário público do Município de Água Doce – SC, ou ainda por publicação em órgão oficial.

4.3 – A falta de entrega da documentação no dia, hora e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, implicará em desistência da participação no certame.

4.4 – A documentação para habilitação e a proposta deverão ser apresentadas em envelopes distintos, opacos, lacrados e endereçados à Comissão Permanente de Licitações, como segue:

4.4.1 – O envelope contendo a documentação para habilitação terá o seguinte cabeçalho:

4.4.1.1 – **Envelope de Habilitação:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE – SC
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO N. 17/2014
MODALIDADE: Convite p/ Compras e Serviços N. 1/2014
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):
DATA ENTREGA DOS ENVELOPES: HORA: 13h30**

4.4.1.2 – **Envelope de Proposta:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE – SC
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO N. 17/2014
MODALIDADE: Convite N. 1/2014
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):
ABERTURA DOS ENVELOPES: HORA 13h30**

5. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1 – No envelope n. 1 – HABILITAÇÃO, sob pena de inabilitação deverão conter os seguintes documentos:

- a) – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal de seu Domicílio;
- b) – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- c) – Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- e) – Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados,

trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

f) Qualificação técnica: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades semelhantes ao objeto da licitação, com no mínimo 25 cargos em um único processo/ atestado; a comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público.

g) Prova de inscrição da empresa junto ao CRA – Conselho Regional de Administração.

6 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 – No envelope n. 2, o proponente, o qual deverá preencher adequadamente sua qualificação, inserirá sua proposta de preços, em uma via, datilografada ou impressa sem rasuras ou emendas, assinada por seu representante legal, devidamente identificado.

6.2 – O prazo de validade da proposta, que deverá constar desta, não poderá ser inferior a **60 dias** a contar da data limite para entrega dos envelopes.

6.3 – O valor da proposta apresentada deverá incluir todos os custos, inclusive encargos sociais, mão-de-obra, equipamentos, material, manutenção e tributos, independente do número de inscrições a serem realizadas.

6.4 – O orçamento deverá ser discriminado em preços unitários e em moeda corrente nacional, de todos os serviços, incluindo materiais e mão-de-obra.

7– PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 – A Comissão Permanente de Licitações receberá os envelopes dos proponentes até a data e horário definido no preâmbulo.

7.2 – Na data e horário estabelecidos, a Comissão Permanente de Licitação iniciará a abertura dos envelopes n. 1, contendo a documentação para habilitação dos proponentes.

7.3 – Os envelopes, assim como os documentos nele inseridos, serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes dos proponentes presentes.

7.4 – A Comissão Permanente de Licitações realizará análise das habilitações, registrando em ata todas as declarações e/ou impugnações feitas pelos representantes dos proponentes presentes.

7.5 – É facultada à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase da licitação, a

promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na habilitação ou na proposta.

7.6 – Havendo apresentação de impugnação, a reunião poderá ser suspensa, designando-se nova data para o julgamento das habilitações.

7.7 – Não havendo impugnações, e não sendo necessárias diligências, será desde logo proferido o julgamento das habilitações.

7.8 – Serão devolvidos os envelopes, devidamente lacrados, contendo a proposta de preços dos proponentes inabilitados.

7.9 – Havendo desistência expressa do prazo recursal por parte de todos os proponentes, devidamente consignado em ata, a Comissão Permanente de Licitações, na mesma reunião, procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços dos proponentes habilitados.

7.10 – Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas, não caberá desclassificar as propostas por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após a fase de julgamento.

7.11 – Após a fase de habilitação não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente acatado pela Comissão Permanente de Licitações.

7.12 – Abertos os envelopes contendo as propostas, estas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes dos proponentes presentes, procedendo-se, após, a leitura de cada uma delas.

7.13 – As propostas em conformidade com o edital serão classificadas pela Comissão Permanente de Licitações de acordo com os critérios de julgamento definidos no item 8, deste edital.

7.14 – Havendo desistência expressa do prazo recursal por parte de todos os proponentes, devidamente consignado em ata, a Comissão Permanente de Licitações declarará o nome do proponente vencedor de cada um dos itens do edital, sendo, ao final, lavrada ata circunstanciada.

7.15 – Declarado o vencedor, e inexistindo recursos pendentes de julgamento, o processo licitatório será encaminhado a Prefeita Municipal para homologação do resultado.

8 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 – No julgamento das propostas, a Comissão de Licitações levará em consideração o critério MENOR PREÇO GLOBAL, obedecendo às normas e condições do edital e respectivos anexos, e da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, fazendo a classificação das propostas em ordem crescente de preços.

8.2 – Não serão consideradas vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais proponentes.

8.3 – Em caso de empate ocorrerá, para fins de desempate, sorteio a ser realizado em ato público, com a presença dos proponentes.

8.4 – Critérios de julgamento

8.4.1 – Desclassificação:

8.4.1.1 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não obedecerem as condições estabelecidas no edital e que forem superiores aos valores orçados pela Administração no item 02 deste edital, considerando o previsto no item 2.2, deste edital.
- b) Forem manifestamente inexeqüíveis, de acordo com o estabelecido no § 1º, do artigo 48 da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada;
- c) Consideram-se manifestamente inexeqüíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
C 1 – média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
c 2 – valor orçado pela Administração.

8.4.2 – Classificação:

8.4.2.1 – As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitações levando-se em conta exclusivamente o menor preço por item:

- a) – A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.

9 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 – O objeto desta licitação será adjudicado ao proponente classificado em primeiro lugar, de acordo com o critério de julgamento fixado.

9.2 – O proponente vencedor, após homologação e adjudicação, será convocado para promover a prestação dos serviços ora licitados.

9.3 – A recusa injustificada do proponente vencedor, dentro do prazo previsto, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item n. 18, deste certame.

10 – OS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 – Os recursos administrativos serão regidos conforme a Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.2 – Os recursos interpostos no curso do presente processo licitatório serão dirigidos a Prefeita Municipal de Água Doce, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou fazê-lo subir, devidamente informado, para julgamento.

11 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 – Os recursos financeiros serão os provenientes de recursos próprios do Município.

12 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 – As despesas decorrentes do presente processo licitatório, correrão por conta dos recursos orçamentários do exercício de 2014;

03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

01 DEPTO DE SERVIÇOS GERAIS

04.122.0003.2.007 – Realização de Concurso Público

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0000.0/ 18– Aplicações Diretas

13 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

13.1 – **A CONTRATADA** assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, pelo fornecimento de materiais, mão de obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

13.2 – **A CONTRATADA** obriga-se a recrutar e treinar os fiscais de sala que trabalharão no dia da aplicação das provas, ficando estabelecido o número mínimo de dois fiscais por sala de prova; recrutar para esta função, preferencialmente, pessoas não residentes no Município de Água Doce; não poderão servir como Fiscal de Prova: servidores públicos municipais ocupantes de cargo comissionado; vereadores e lideranças políticas do Município de Água Doce; parente de candidato com inscrição homologada.

13.3 – **A CONTRATADA** se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão feitas por técnicos desta Municipalidade, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

13.4 – **A CONTRATADA** providenciará toda a documentação necessária para a execução dos serviços contratados, devendo apresentá-la ao Município.

13.5 – **A CONTRATADA** assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução dos serviços.

13.6 – **A CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

13.7 – **A CONTRATADA** deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

13.8 – Elaborar as provas escritas para o Concurso Público com 40 questões cada cargo, sendo 05 de matemática, 10 de português, 05 conhecimentos gerais e 20 conhecimentos específicos e as provas escritas para o Processo Seletivo com 40 questões cada cargo, sendo 05 de matemática, 10 de português, 05 conhecimentos gerais e 20 conhecimentos específicos, sendo quatro alternativas cada questão, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas e gabaritos de respostas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

13.8.1 – Aplicação das provas objetivas, provas práticas e análise de títulos de acordo com cargos descritos no anexo 2 deste edital.

13.8.2 – Para aplicação de prova de títulos elaborar grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de abertura do concurso público; manter rigoroso controle dos títulos recebidos no momento da inscrição, fornecendo contra-fé ao candidato onde conste, de forma clara, os títulos entregues;

13.8.3 – Para aplicação da prova prática deverá ser elaborado grade de avaliação da prova prática, que fará parte do edital de abertura do concurso. A prova prática deverá ser elaborada com o uso de motoniveladora e retroescavadeira de propriedade do Município que será disponibilizada no dia da prova.

13.9 – Os impressos a serem utilizados em todas as fases do concurso deverão ter boa qualidade de impressão.

13.10 – As provas deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente; providenciar caderno de questões e folha de resposta das provas (gabaritos) de forma a garantir a segurança e a transparência do processo.

13.11 – As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e do transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos.

13.12 – Deverá fixar no local das provas lista com os códigos, números de inscrição e nomes de todos os candidatos, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar corredores e numerar as salas, providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade.

13.13 – Responsabilizar-se pela seleção, treinamento, acompanhamento e pagamento dos fiscais para atuarem durante a realização do concurso, com crachás de identificação da empresa, observando o disposto no item 13.2 deste Edital.

13.14 – Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital de concurso.

13.15 – Apresentar lista de classificação e de convocação dos candidatos aprovados em todas as fases do concurso público, além de meio digital ou outros meios de leitura compatível para pronta publicação na imprensa.

13.16 – Orientar a contratante sobre as publicações a serem efetuadas.

13.17 – Analisar todos os pedidos de inscrição, deferindo ou indeferindo os pedidos que não cumprirem as condições editalícias; prestar suporte e esclarecimentos de dúvidas decorrentes do processo de inscrição;

13.18 – Julgar os recursos e demais pedidos administrativos apresentados pelos candidatos;

13.19 – Organizar o processo de concurso e teste seletivo sendo:

I – elaborar os processos, observando as respectivas datas, especialmente a da realização das provas, bem como sua correta formalização de acordo com o Edital apresentado pelo município;

- II – responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e correção das provas;
- III – apresentar relatório dos candidatos aprovados para a devida homologação;
- IV – para a realização das provas, a proponente deverá observar o constante do Edital, sendo que toda despesa correrá às suas exclusivas expensas, inclusive material, impostos e pessoal necessário para o bom e fiel andamento dos serviços;

13.20 – Fornecer a contratante relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, na primeira e demais fases, para publicação na imprensa escrita do município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação.

13.21 – A empresa deverá fornecer a contratante, relação de cargos contendo nome do candidato, classificação e endereço completo (Rua, Bairro, Cidade, CEP, Telefone)

13.22 – A empresa deverá guardar a documentação final do concurso público pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação dos resultados.

13.23 – Responsabilizar-se pelo processo de inscrição dos candidatos

14 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1 – Fiscalizar e comprovar a execução dos Serviços

14.2 – Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas.

14.3 – Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato.

14.4 – Disponibilizar equipe da prefeitura para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos.

14.5 – Disponibilizar edital prévio para análise da empresa.

14.6 - Fazer as publicações dos resultados de acordo com as etapas realizadas do concurso.

15 – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 – A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelo Art. 58, inciso II e Art. 77 a 80, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

16 – DA EXECUÇÃO, DO PRAZO E VIGÊNCIA

16.1 – O prazo para a execução dos serviços será de até 06 (seis) meses a partir da data da emissão da autorização para início emitida pelo Município de Água Doce.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1 – A alteração do contrato dar-se-á nos termos do Art. 65, seus incisos e parágrafos da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

17.2 – Na ocorrência de tais fatos ou casos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito a esta Municipalidade um dia após o evento, enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados, por escrito, 10 (dez) dias antes de findar o prazo final.

18 – DAS PENALIDADES

18.1 – A Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades isolada ou conjuntamente, a critério da Contratante:

- Advertência;
- Multa de 10% sobre o valor da proposta;
- Suspensão do direito de licitar junto à Administração por até dois (02) anos;
- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes. A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos; e,
- Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza a Contratada.

19 – DOS FATURAMENTOS E DOS PAGAMENTOS

19.1 – Os pagamentos pelos serviços prestados serão feitos mediante apresentação das notas fiscais, emitidas regularmente pela CONTRATADA, em dois pagamentos sendo:

- 1ª parcela – 50% do valor em até 10 dias após o término das inscrições
- 2ª parcela – 50% após a conclusão dos trabalhos, entrega e homologação dos resultados.

A CONTRATADA deverá apresentar a folha de pagamento quitada dos empregados, GFIP quitada do mesmo período e pagamento da Previdência do período correspondente, respeitando-se ainda a legislação vigente nos aspectos previdenciários.

12.1.2 – A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme item, objeto deste Edital, devidamente atestada pela Secretaria responsável.

21 – DO REAJUSTE

21.1 – Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, que dispõe:

“Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

(...);

II – por acordo das partes:

(...);

d) para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico–financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

(...).”

21.2 – Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato que justifique a aplicação do artigo, inciso e alínea supracitado, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico–financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

22.1 – Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por qualquer processo, sendo por tabelião de notas ou por servidor do Município de Água Doce, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. A Comissão fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-las.

22.2 – Não serão admitidas a esta licitação empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência e concordata.

22.3 – Não haverá alteração na forma de pagamento.

22.4 – As empresas podem ser representadas, no procedimento licitatório, por *procurador legalmente habilitado*, desde que apresente o instrumento procuratório, com firma reconhecida, até o início da sessão de abertura dos envelopes.

22.5 – O licitante adjudicado do objeto da presente Licitação compromete-se integralmente pelo fornecimento dos materiais e pela execução da obra, aplicando-se no que couber, o código de defesa do consumidor.

22.6 – Não poderão ser adicionadas despesas não previstas nesta Licitação.

22.7 – O presente certame poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme dispõe o artigo 49 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

22.8 – Onde este Edital for omisso, prevalecerão os termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

22.9 – As propostas serão aceitas até a data e hora constantes no presente Edital de licitação, sendo que em hipótese alguma serão aceitas após esta data e hora, independente de terem sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio anteriormente à data da abertura desta licitação.

22.10 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documento relativo ao presente Edital.

22.11 – O proponente vencedor deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data do recebimento da convocação, assinar o contrato, conforme minuta identificada como **Anexo I**, a este edital, fazendo parte integrante deste para todos os fins e efeitos. Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento deste Convite bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

22.12 – Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da convocação, e sem justificativa formal aceita por esta Municipalidade, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no presente Edital.

22.13 – Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem da classificação, nas mesmas

condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao prazo e preço, conforme preconiza o §2º, do artigo 64, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

22.14 – Fazem parte integrante deste edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta do Contrato.

Água Doce – SC, aos 26 de fevereiro de 2014

Novelli Sganzerla
Prefeito Municipal

Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica
Scheila Mara Corso Giordani
OAB/SC n. 27419

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento de contrato, o Município de Água Doce, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Praça João Macagnan, n. 322, Centro, Água Doce – SC, inscrito no CNPJ sob n. 82.939.398/0001–90, neste ato representado pelo Prefeita Municipal, **Sr. Novelli Sganzerla**, brasileiro, casado, portador do CPF n., doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa estabelecida na Rua –, CNPJ n., neste ato representado por seu Sócio, Senhor, brasileiro,, portador do CPF n.... doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, para prestação de serviços de elaboração de concurso público e teste seletivo, em decorrência do Processo Licitatório n. xxxxx, na Modalidade de Convite n. xxxxxxxxx do tipo menor preço global, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Contratação de serviços para realização de concurso público/teste seletivo e e realização de teste seletivo para emprego público sendo:

Item 01: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO/TESTE SELETIVO, DE ACORDO COM CARGO/FUNÇÃO INDICADO PELO MUNICÍPIO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL COMPREENDENDO AS FASES: ELABORAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO, FAZER AS INSCRIÇÕES, ELABORAR TODAS AS PROVAS ESCRITAS COM QUESTÕES INÉDITAS, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, RECRUTAMENTO E TREINAMENTO DOS FISCALIS DE SALA NO DIA DA PROVA, CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DEMAIS ATIVIDADES AFINS. OS CARGOS QUE DEVERÃO SER OFERECIDOS NO CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO O TIPO DE PROVA A SER APLICADA, CONSTA NO ANEXO II DESTE EDITAL.

Item 02: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIA DE SAÚDE DE ACORDO COM CARGO/FUNÇÃO INDICADO PELO MUNICÍPIO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL COMPREENDENDO AS FASES: ELABORAÇÃO DO EDITAL DE TESTE SELETIVO, FAZER AS INSCRIÇÕES, ELABORAR TODAS AS PROVAS ESCRITAS COM QUESTÕES INÉDITAS, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, RECRUTAMENTO E TREINAMENTO DOS FISCALIS DE SALA NO DIA DA PROVA, CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DEMAIS ATIVIDADES AFINS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO, DO PRAZO E VIGÊNCIA

2.1 – O prazo para a execução dos serviços será de 06 (seis) meses a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei n. 8.666/93, atualizada.

2.2 – A execução dos serviços deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados no Contrato sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se constarem de propostas por escrito e aprovada por esta Municipalidade.

2.3 – O andamento dos serviços obedecerá rigorosamente ao cronograma apresentado e aprovado pelo Município de Água Doce, sob a supervisão da equipe técnica

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS E PAGAMENTOS

3.1 – O Município de Água Doce pagará a CONTRATADA pela execução dos serviços contratados e efetivamente executados, de acordo com os preços correspondentes, não acarretando qualquer acréscimo nos valores contratados. O preço total ajustado para a execução do objeto constante da cláusula primeira será de R\$.....,

– item 01 – Concurso público/teste seletivo

–

DESCRIÇÃO	UN	QTIDADE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
Cargos Concurso público - teste seletivo	Un			

– Item 02 – Teste seletivo – emprego público

DESCRIÇÃO	UN	QTIDADE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
Cargo teste seletivo	Un	1		

Os pagamentos pelos serviços prestados serão feitos mediante apresentação das notas fiscais, emitidas regularmente pela CONTRATADA, em três pagamentos sendo:

– 1ª parcela – 50% do valor em até 10 dias após o término das inscrições

– 2ª parcela – 50% após a conclusão dos trabalhos, entrega e homologação dos resultados.

Em sendo pessoa jurídica, deverá apresentar a folha de pagamento quitada dos empregados, GFIP quitada do mesmo período e pagamento da Previdência do período correspondente, respeitando-se ainda a legislação vigente nos aspectos previdenciários.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 – Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, que dispõe:

“Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

(...);

II – por acordo das partes:

(...);

d) para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

(...).”

4.2 – Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato que justifique a aplicação do artigo, inciso e alínea supracitado, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

4.3 – Em caso de prorrogação do prazo de vigência os valores serão revistos anualmente através de Termo Aditivo, aplicando-se o índice do IGP-M verificado no período ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 – Os recursos financeiros serão os provenientes de recursos próprios do Município.

6 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 – As despesas decorrentes do presente processo licitatório, correrão por conta dos recursos orçamentários do exercício de 2014:

04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

02 DEPTO DE SERVIÇOS GERAIS

04.122.0006.2.006 – Realização de Concurso Público

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0000.0/18 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES

6.1 – A Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades isolada ou conjuntamente, a critério da Contratante:

- Advertência;
- Multa de 10% sobre o valor da proposta;
- Suspensão do direito de licitar junto à Administração por até dois (02) anos;
- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes. A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos; e,

– Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza a Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

7.1 – A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelo Art. 58, inciso II e Art. 77 a 80, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 – A **CONTRATADA** assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, pelo fornecimento de materiais, mão de obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

8.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a recrutar e treinar os fiscais de sala que trabalharão no dia da aplicação das provas, ficando estabelecido o número mínimo de dois fiscais por sala de prova; recrutar para esta função, preferencialmente, pessoas não residentes no Município de Água Doce; não poderão servir como Fiscal de Prova: servidores públicos

municipais ocupantes de cargo comissionado; vereadores e lideranças políticas do Município de Água Doce; parente de candidato com inscrição homologada.

8.3 – **A CONTRATADA** se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão feitas por técnicos desta Municipalidade, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

8.4 – **A CONTRATADA** providenciará toda a documentação necessária para a execução dos serviços contratados, devendo apresentá-la ao Município.

8.5 – **A CONTRATADA** assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução dos serviços.

8.6 – **A CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

8.7 – **A CONTRATADA** deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

8.8 – Elaborar as provas escritas para o Concurso Público com 40 questões cada cargo, sendo 05 de matemática, 10 de português, 05 conhecimentos gerais e 20 conhecimentos específicos e as provas escritas para o Processo Seletivo com 40 questões cada cargo, sendo 05 de matemática, 10 de português, 05 conhecimentos gerais e 20 conhecimentos específicos, sendo cinco alternativas cada questão, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas e gabaritos de respostas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

8.8.1 – Aplicação das provas objetivas, provas práticas e análise de títulos de acordo com cargos descritos pelo município.

8.8.2 – Para aplicação de prova de títulos elaborar grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de abertura do concurso público; manter rigoroso controle dos títulos recebidos no momento da inscrição, fornecendo contra-fé ao candidato onde conste, de forma clara, os títulos entregues;

8.8.3 – Para aplicação da prova prática deverá ser elaborado grade de avaliação da prova prática, que fará parte do edital de abertura do concurso, fornecido pelo município. A prova prática deverá ser elaborada com o uso de motoniveladora e retroescavadeira de

propriedade do Município que será disponibilizada no dia da prova.

8.9 – Os impressos a serem utilizados em todas as fases do concurso deverão ter boa qualidade de impressão.

8.10 – As provas deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente; providenciar caderno de questões e folha de resposta das provas (gabaritos) de forma a garantir a segurança e a transparência do processo.

8.11 – As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e do transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos.

8.12 – Deverá fixar no local das provas lista com os códigos, números de inscrição e nomes de todos os candidatos, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar corredores e numerar as salas, providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade.

8.13 – Responsabilizar-se pela seleção, treinamento, acompanhamento e pagamento dos fiscais para atuarem durante a realização do concurso, com crachás de identificação da empresa, observando o disposto no item 13.2 deste Edital.

8.14 – Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital de concurso.

8.15 – Apresentar lista de classificação e de convocação dos candidatos aprovados em todas as fases do concurso público, além de disquetes ou outros meios de leitura compatível para pronta publicação na imprensa.

8.16 – Orientar a contratante sobre as publicações a serem efetuadas.

8.17 – Analisar todos os pedidos de inscrição, deferindo ou indeferindo os pedidos que não cumprirem as condições editalícias; prestar suporte e esclarecimentos de dúvidas decorrentes do processo de inscrição;

8.18 – Julgar os recursos e demais pedidos administrativos apresentados pelos candidatos;

8.19 – Organizar o processo de concurso e teste seletivo sendo:

I – elaborar os processos, observando as respectivas datas, especialmente a da realização das provas, bem como sua correta formalização de acordo com o Edital;

- II – responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e correção das provas;
- III – apresentar relatório dos candidatos aprovados para a devida homologação;
- IV – para a realização das provas, a proponente deverá observar o constante do Edital, sendo que toda despesa correrá às suas exclusivas expensas, inclusive material, impostos e pessoal necessário para o bom e fiel andamento dos serviços;

8.20 – Fornecer a contratante relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, na primeira e demais fases, para publicação na imprensa escrita do município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação.

8.21 – A empresa deverá fornecer a contratante, relação de cargos contendo nome do candidato, classificação e endereço completo (Rua, Bairro, Cidade, CEP, Telefone)

8.22 – A empresa deverá guardar a documentação final do concurso público pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação dos resultados.

8.23 – Responsabilizar-se pelo processo de inscrição dos candidatos

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1 – Fiscalizar e Emitir Laudo comprovando a execução dos Serviços

9.2 – Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas.

9.3 – Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato.

9.4 – Disponibilizar equipe da prefeitura para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos.

9.5 – Fornecer prévia do edital de concurso público para análise e complementação pela empresa executora.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 – A alteração do contrato dar-se-á nos termos do Art. 65, seus incisos e parágrafos da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

10.2 – Os atrasos na execução dos serviços tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior ou de fatos de responsabilidade desta Municipalidade.

10.3 – Na ocorrência de tais fatos ou casos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito a esta Municipalidade um dia após o evento, enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados, por escrito, 10 (dez) dias antes de findar o prazo final.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 – A fiscalização Dos serviços será efetuada por esta Municipalidade, a qual caberá verificar se no seu desenvolvimento, estão sendo cumpridos, o termo de contrato, especificações e demais requisitos, bem como autorizar os pagamentos de faturas, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços Contratados.

11.3 – A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo dos serviços e será exercido no interesse exclusivo desta Municipalidade e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 – Este Contrato vincula-se ao Edital de Convite n. xxxxxxxx, Processo Licitatório n. xxxxxx, para todos os efeitos legais e jurídicos, aqueles consignados na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, com as alterações posteriores, especialmente nas dúvidas, contradições e omissões

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

13.1 – O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba SC, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 – O presente Contrato somente surtirá seus jurídicos e legais efeitos após a sua publicação.

14.3 – E, por assim estarem acordes, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias, os representantes das partes contratantes, bem como as testemunhas abaixo identificadas.

Água Doce – SC, aos, de de 2014.

Novelli Sganzerla
Prefeito Municipal

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica.
OAB/SC n.