

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 4/2019

EDITAL PP Nº 1/2019

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL**

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

O **MUNICÍPIO DE IBICARÉ, como órgão gerenciador**, representado neste ato pelo Prefeito em Exercício, Sr. Olavo Boesing, tornam público para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 08/2006, Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, realizará **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando à contratação de serviços especializados para a realização de Concurso Público para a admissão de servidores de provimento efetivo.

O credenciamento e o recebimento dos envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação acontecerão junto a Secretaria de Administração do Município de Ibicaré, Rua Dom Pedro II, 133, centro, Ibicaré, SC, até uma hora antes do horário estipulado abaixo, para o início da sessão pública de processamento do pregão.

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

A sessão de processamento do pregão será realizada no endereço acima mencionado, iniciando-se **às 09:00 horas** do dia **23 de janeiro de 2019** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços especializados para a realização de Concurso Público para a admissão de servidores de provimento efetivo, para preenchimento de vagas para a Administração Pública Municipal e formação de cadastro de reserva, conforme relação de cargos descritos no Anexo I.

1.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.2.1. Os serviços, objeto do presente Edital, deverão compreender a elaboração de editais, conteúdos programáticos, inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, análise da titulação, disponibilização dos fiscais, análise dos eventuais recursos, emissão de relatório final e listagem dos resultados e divulgação de atos os atos através do site da empresa, conforme os cargos e vagas apresentadas.

1.2.2. Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

1.2.3. A forma de seleção será através de prova objetiva, de título, conforme o caso, ocorrendo a classificação em ordem decrescente.

1.2.4. As provas serão realizadas em local indicado e disponibilizado gratuitamente pelo Município.

1.2.5. A prova objetiva deverá conter 30 (trinta) questões **inéditas**, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 05 (cinco) questões na área de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática, 20 (vinte) questões entre Conhecimentos Gerais e Específicos na área de atuação.

- 1.2.5.1. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- 1.2.5.2. As provas deverão ser acondicionadas em envelope lacrado e indevassável e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do concurso público, nas salas determinadas para tal. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão, obrigatoriamente, rubricar o lacre.
- 1.2.6. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo Município quando do lançamento dos Editais, sendo que, constituir-se-ão em receita ao erário municipal.
- 1.2.6.1. A empresa contratada deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
- 1.2.7. As salas destinadas à realização das provas deverão conter o número máximo de 30 (trinta) candidatos cada uma, onde deverão permanecer, no mínimo, 02 (dois) fiscais.
- 1.2.8. O Concurso Público deverá possuir uma Comissão Coordenadora composta por 03 (três) servidores do Município.
- 1.2.9. O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.
- 1.2.10. A proponente vencedora deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação deste Processo de Licitação para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;
- 2.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 2.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público de Ibicaré, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).
- 2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93, observadas também, as vedações dos artigos 66, 67 e 68 da Lei Orgânica do Município.
- 2.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.
- 2.6. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte**
- 2.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.
- 2.6.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:
 - a. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
 - b. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do **Anexo II**, do presente Edital.
- 2.6.3. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, no ato de **credenciamento** das empresas participantes.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.
- 3.2. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até uma hora antes do horário indicado para início do certame, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:
- 3.2.1. Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:
- Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - Cópia da cédula de identidade;
 - Declaração de plano atendimento aos requisitos de habilitação.
- 3.2.2. Caso o representante seja **preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:
- Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o **Anexo III** deste Edital;
 - Cópia da cédula de identidade;
 - Cópia do ato constitutivo ou contrato social;
 - Declaração de plano atendimento aos requisitos de habilitação.
- 3.3. A empresa que não se fizer representar deverá encaminhar, juntamente com os envelopes da proposta e da documentação, cópia do ato constitutivo ou do contrato social, bem como, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo IV**. Tais documentos deverão ser encaminhados **fora dos envelopes** da Proposta e da Documentação, sob pena de impedimento em participar do certame.
- 3.3.1. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.
- 3.3.2. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.
- 3.4. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.
- 3.5. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo, deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes da Proposta e da Documentação.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV, fora dos envelopes nº 01 e 02**.
- 4.1.1. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal da empresa proponente durante a sessão.
- 4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA
MUNICÍPIO DE IBICARÉ
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/2019 – EDITAL PP Nº ____/2019
EMPRESA PROPONENTE:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE IBICARÉ
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/2019 – EDITAL PP Nº ____/2019
EMPRESA PROPONENTE:

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 “DA PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1. Carta proposta, na forma impressa, contendo:

5.1.1.1. Nome, endereço e CNPJ;

5.1.1.2. Número do processo e do edital;

5.1.1.3. Preço cotado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação.

5.1.1.4. No preço proposto deverão estar inclusos:

a. Todos os custos necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação;

b. Taxas, fretes, impostos e descontos quando for o caso;

c. Todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais, após a abertura dos envelopes;

d. Quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto licitado.

5.1.1.5. Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;

5.1.1.6. Local e data;

5.1.1.7. Assinatura do representante legal da empresa proponente.

5.1.2. Planilha de custos e formação de preços, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influenciaram no preço proposto para a contratação.

5.1.2.1. Na ocorrência de lances no Pregão, o proponente vencedor deverá refazer a planilha de custos e formação de preços, adequando os valores e percentuais, de acordo com o valor do lance vencedor do certame, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da adjudicação.

5.2. O proponente ao elaborar sua proposta deverá observar o **valor máximo** previsto de **R\$ 31.893,00 (Trinta e um mil oitocentos e noventa e três reais)** para a execução completa do objeto, sob pena de desclassificação.

5.3. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.

5.4. A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

5.5. A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente, em papel contendo a identificação da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.6. É vedada a indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

5.7. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

5.8. O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que beneficiem o Município e não implique nulidade do procedimento.

5.9. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

5.10. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, serão desconsiderados pelo Pregoeiro, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

5.11. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 – “Documentos de Habilitação”, os documentos a seguir relacionados:

6.1.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, consolidado ou original acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- 6.1.1.1. O representante da empresa que apresentar o documento citado acima, no ato de credenciamento, conforme o disposto no subitem 3.2 do presente Edital fica dispensado de apresentá-lo dentro do envelope dos documentos de habilitação.
- 6.1.2. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ/MF, atualizado;
- 6.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, inclusive quanto à Dívida Ativa da União;
- 6.1.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- 6.1.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- 6.1.6. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 6.1.7. 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 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada);
- 6.1.8. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias;
- 6.1.8.1. No caso de comarca com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
- 6.1.9. Comprovação de aptidão para a execução do objeto, mediante atestado ou certidão emitido por pessoa jurídica de direito público, de que a empresa proponente executou, a qualquer tempo, serviços semelhantes a estes que estão sendo licitados;
- 6.1.10. Declaração de inexistência de menores em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
- 6.1.11. Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Ibicaré, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93);
- 6.1.12. Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas.
- 6.1.13. Comprovação de Registro da empresa e de seus atestados de capacidade técnica junto ao CRA/SC.
- 6.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.
- 6.2.1. As empresas que quiserem autenticar documentos junto a Prefeitura de Ibicaré deverão apresentá-los acompanhados dos originais, até o dia anterior ao prazo de entrega da documentação e proposta, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e 13:30 as 17:00 horas, junto ao setor de Licitação da Prefeitura de Ibicaré, na Rua Dom Pedro II, 133.
- 6.3. A Equipe de Apoio do Pregão poderá proceder à consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET.
- 6.4. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.
- 6.5. No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 6.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.18.7 e seguintes do presente Edital.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 7.1. Realizado o credenciamento pelas empresas interessadas, às **09:00 horas do dia 23 de janeiro de 2019** será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV** do Edital.
- 7.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 7.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.
- 7.2.2. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.
- 7.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - a. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.4. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
 - 7.4.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 7.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.
 - 7.9.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 7.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.11. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 7.12. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 7.13. 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 a habilitação e dos recursos interpostos.
- 7.14. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 7.15. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
- 7.16. Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.
- 7.17. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 8.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 8.5. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, conforme a minuta do **Anexo V**, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a Contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.
- 9.2. Caso a proponente declarada vencedora, não queira ou não possa assinar o contrato dentro do prazo máximo previsto, poderá o Município, sem prejuízo de aplicação de penalidades à desistente, optar pela contratação das proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, conforme dispõe o § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, se alternativamente o Município não preferir revogar a presente Licitação.
- 9.3. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no Item 11 do presente Edital.
- 9.4. O contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço para atendimento do objeto.

10. DAS RESPONSABILIDADES

10.1. Cabe ao Município:

- 10.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo;
- 10.1.2. Efetuar todas as publicações legais relativas ao concurso público;
- 10.1.3. Ceder o local adequado para a realização das provas objetivas e os meios necessários para realização das provas práticas;
- 10.1.4. Receber os eventuais recursos administrativos e encaminhá-los a proponente vencedora para julgamento;
- 10.1.5. Designar a Comissão Coordenadora;
- 10.1.6. Fiscalizar a execução do contrato;
- 10.1.7. Providenciar a publicação resumida do contrato proveniente do presente processo, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;
- 10.1.8. Subsidiar a proponente vencedora com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;
- 10.1.9. Comunicar à proponente vencedora toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.
- 10.1.10. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o estipulado neste Edital.

10.2. Cabe a Proponente Vencedora:

- 10.2.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da Secretaria Municipal de Administração;
- 10.2.2. Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final, classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários;

- 10.2.3. Divulgar o concurso público em *home page* própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- 10.2.4. Disponibilizar link para acesso pela *home page* do Município de Ibicaré;
- 10.2.5. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do concurso público;
- 10.2.6. Fornecer o modelo de ficha de inscrição;
- 10.2.7. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
- 10.2.8. Apreciar todas as inscrições e eventuais recursos e elaborar o edital de homologação das mesmas;
- 10.2.9. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone;
- 10.2.10. Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas com questões inéditas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que compõem a banca da proponente;
- 10.2.11. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 10.2.12. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do concurso público, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre;
- 10.2.13. Elaborar o *layout* e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;
- 10.2.14. Disponibilizar para os candidatos folha para cópia das respostas da prova;
- 10.2.15. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Município;
- 10.2.16. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 10.2.17. Mapear e sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas;
- 10.2.18. Aplicar as provas;
- 10.2.19. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento dos fiscais, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto;
- 10.2.20. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados;
- 10.2.21. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 10.2.22. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data da aplicação das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site do Município e da empresa;
- 10.2.23. Proceder à correção das provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;
- 10.2.24. Proceder à análise dos títulos, atribuindo a pontuação correspondente;
- 10.2.25. Aplicar a Prova Prática aos candidatos inscritos para os cargos de operador de máquinas, agente de serviços gerais, motoristas e serventes;
- 10.2.26. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 10.2.27. Recorrer às provas e fornecer novos relatórios, nova ordem classificatória, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 10.2.28. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- 10.2.29. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do concurso público, em meio magnético;
- 10.2.30. Montar dossiê e entregá-lo a Secretaria Municipal de Administração, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- 10.2.31. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo;
- 10.2.32. Cumprir o disposto no presente Edital e seus Anexos, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 10.2.33. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital;
- 10.2.34. Refazer, sem ônus para o Município, os serviços impugnados pelo mesmo;
- 10.2.35. Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas;
- 10.2.36. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
- 10.2.37. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.2.38. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- 10.2.39. Disponibilizar ao Município todas as informações referentes ao concurso público na plataforma digital

Betha Sistemas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 11.2. O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor contratado.
- 11.2.1. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.
- 11.3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 12.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
 - a. Por ato unilateral escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do Artigo 78, da Lei 8.666/93;
 - b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;
 - c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 12.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, intimação judicial e/ou extrajudicial;
- 12.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas provenientes da execução deste Edital correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.004 – Manutenção da Secretaria de Administração
9 - 3.3.90.00.00.00.00.00.0000 – Aplicações Diretas

- 13.2. O valor máximo estimado desta contratação é de **R\$ 31.893,00 (Trinta e um mil oitocentos e noventa e três reais)**.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

- 14.1. O pagamento será realizado em 02 (duas) parcelas, de acordo com o descrito abaixo:
 - a. 50% (cinquenta por cento) do total, em até 10 (dez) dias da publicação do edital de lançamento do Concurso Público, pela empresa contratada;
 - b. 50% (cinquenta por cento) do total, em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado final do concurso público.
- 14.1.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última

competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95 e após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

- 14.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para o MUNICIPIO DE IBICARÉ, **Rua Dom Pedro II, 133, Centro**, CNPJ nº 82.939.448/0001-30 e ter a mesma Razão Social e CNPJ/MF dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
- 14.2.1. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de ressarcimento de qualquer prejuízo que a proponente vencedora venha a sofrer.
- 14.3. Os preços não serão reajustados.
- 14.4. Os preços somente serão revisados quando houver alterações dos valores, devidamente comprovadas, podendo ocorrer nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído a ser formalizado pela proponente vencedora.

15. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 15.1. O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte.

16. DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. O MUNICÍPIO, através da Comissão do Concurso Público, composta por servidores designados, exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do contrato proveniente da presente licitação.
- 16.2. A proponente vencedora deverá aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município.
- 16.3. A existência e atuação da fiscalização do Município, em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da proponente vencedora, no que concerne ao objeto desta licitação.
- 16.4. A fiscalização poderá avaliar a atuação de qualquer empregado da proponente vencedora e exigir a sua dispensa se verificar que sua conduta é prejudicial ao bom andamento dos serviços, devendo ser providenciada a sua substituição no prazo de vinte e quatro (24) horas, a contar da data da notificação expedida pelo Município, o qual ficará isento de responsabilidade se dela originar-se qualquer tipo de ação judicial.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.2. Caberá ao Gestor Municipal, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 17.3. No julgamento das propostas e na apreciação dos documentos o Pregoeiro poderá relevar omissões nitidamente formais, sanáveis em prazo determinado, desde que restarem intocados a lisura e o caráter competitivo do procedimento licitatório.
- 17.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 08/06 e suas alterações.
- 17.5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada.
- 17.6. O Município de Ibicaré não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente.
- 17.7. O presente Edital e seus Anexos serão partes integrantes do Contrato a ser firmado, como se transcrito nele estivessem.
- 17.8. Integram o presente Edital:
 - ANEXO I – Relatório de Cargos, Vagas, Habilitação Mínima e Tipo de Prova.
 - ANEXO II – Modelo da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
 - ANEXO III – Modelo da Carta de Credenciamento
 - ANEXO IV – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

- ANEXO V – Minuta do Contrato.

17.9. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal endereçado ao Pregoeiro da Prefeitura de Ibicaré.

17.9.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

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

17.10. Contatos preliminares relativos a este procedimento poderão ser feitos pelos telefones (49) 3538-0222 ou e-mail licitacao@ibicare.sc.gov.br

17.11. Para dirimir questões decorrentes do presente processo de licitação fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Ibicaré (SC), 10 de janeiro de 2019.

MUNICIPIO DE IBICARÉ
Olavo Boesing
Prefeito em Exercício

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 4/2019

EDITAL PP Nº 1/2019

ANEXO I

RELATÓRIO DE CARGOS, VAGAS, HABILITAÇÃO MÍNIMA E TIPO DE PROVA.

CARGOS	VAGAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO DE PROVA
Professor Ensino Fundamental Séries Iniciais	01	✓ Nível Superior	Prova Objetiva/Títulos
Professor Língua Inglesa	01	✓ Nível Superior	Prova Objetiva/Títulos
Professor de Educação Física	CR	✓ Nível Superior	Prova Objetiva/ Títulos
Professor de Educação Infantil	CR	✓ Nível Superior	Prova Objetiva/ Títulos
Vigilante Sanitarista	CR	✓ Ensino Médio	Prova Objetiva
Agente de Serviços Gerais	CR	✓ Fundamental	Prova Objetiva

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 4/2019

EDITAL PP Nº 1/2019

ANEXO II

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº __ _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na alínea “b” do subitem 2.7.2 do Edital de Pregão Presencial nº ____/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

_____, ____ de _____ de 20__.

(assinatura do responsável pela empresa)

OBSERVAÇÃO:

Assinalar com um “X” a condição da empresa.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 4/2019

EDITAL PP Nº 1/2019

ANEXO III

MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO
(Entregar este documento fora dos envelopes)

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar do Processo de Licitação nº ____/2019 instaurado pelo Município de Ibicaré -SC, na modalidade Pregão Presencial nº ____/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, **bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

_____, em ____ de _____ 20____.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 4/2019

EDITAL PP Nº 1/2019

ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Entregar este documento fora dos envelopes)

DECLARAMOS para fins de participação no Processo de Licitação nº ___/2019 – Pregão Presencial nº ___/2019, do Município de Ibicaré - SC, que a empresa _____, CNPJ nº _____, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 6 do edital convocatório.

_____, em ____ de _____ 20__.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 4/2019

EDITAL PP Nº 1/2019

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO de prestação de serviços, que celebram o MUNICÍPIO DE IBICARÉ e a empresa

O **MUNICÍPIO DE IBICARÉ**, , pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, na Rua Dom Pedro II, 133, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.448/0001-30, representado neste ato pelo seu Prefeito em Exercício, Sr. Olavo Boesing, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida no Município de, na Rua, nº ..., inscrita no CNPJ/MF sob nº, através de seu representante legal, Sr., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações, e o Processo de Licitação nº 4/2019, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 1/2019, homologado no dia....., o qual é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados para a realização de Concurso Público para a admissão de servidores de caráter efetivo para preenchimento de vagas para a Administração Pública Municipal e formação de cadastro de reserva.

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.2.1. Os serviços, objeto do presente Edital, deverão compreender a elaboração de editais, conteúdos programáticos, inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, aplicação da prova prática, análise da titulação, disponibilização dos fiscais, análise dos eventuais recursos, emissão de relatório final e listagem dos resultados e divulgação de atos os atos através do site da empresa, conforme os cargos e vagas:

CARGOS	VAGAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO DE PROVA
Professor Ensino Fundamental Séries Iniciais	01	✓ Nível Superior	Prova Objetiva/Títulos
Professor Língua Inglesa	01	✓ Nível Superior	Prova Objetiva/Títulos
Professor de Educação Física	CR	✓ Nível Superior	Prova Objetiva/ Títulos
Professor de Educação Infantil	CR	✓ Nível Superior	Prova Objetiva/ Títulos
Vigilante Sanitarista	CR	✓ Ensino Médio	Prova Objetiva
Agente de Serviços Gerais	CR	✓ Fundamental	Prova Objetiva

1.2.1. Todas as etapas dos serviços deverão ser totalmente executadas no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato.

1.2.2. A forma de seleção será através de prova objetiva, de título e prática, conforme o caso, ocorrendo a classificação em ordem decrescente.

1.2.3. As provas serão realizadas em local indicado e cedido pelo Município.

1.2.4. Caberá ao Município disponibilizar local, equipamentos e os meios necessários para a realização da Prova

Prática aos candidatos inscritos para os cargos de operador de máquinas, servente, motorista e agente de serviços gerais.

- 1.2.5. A prova objetiva deverá conter 30 (trinta) questões **inéditas**, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 05 (cinco) questões na área de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática, 20 (vinte) questões entre Conhecimentos Gerais e Específicos na área de atuação.
- 1.2.5.1. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- 1.2.5.2. As provas deverão ser acondicionadas em envelope lacrado e indevassável e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do concurso público, nas salas determinadas para tal. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.
- 1.2.6. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo Município quando do lançamento dos Editais, sendo que, constituir-se-ão em receita ao erário municipal.
- 1.2.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
- 1.2.7. As salas destinadas à realização das provas deverão conter o número máximo de 30 (trinta) candidatos cada uma, onde deverão permanecer, no mínimo, 02 (dois) fiscais.
- 1.2.8. O Concurso Público deverá possuir uma Comissão Coordenadora composta por 03 (três) servidores efetivos do Município.
- 1.2.9. O objeto da presente contratação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.
- 1.2.10. A CONTRATADA deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação do Processo de Licitação para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA FISCALIZAÇÃO

- 2.1. O presente contrato terá **vigência de 60 (sessenta) dias**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser rescindido ou prorrogado se do interesse das partes, observado o disposto na Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 2.2. O CONTRATANTE, através da Comissão do concurso público, composta por servidores designados pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do presente contrato.
- 2.3. A CONTRATADA aceitará integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.
- 2.4. A existência e atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE, em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.
- 2.5. A fiscalização poderá avaliar a atuação de qualquer empregado da CONTRATADA e exigir a sua dispensa se verificar que sua conduta é prejudicial ao bom andamento dos serviços, objeto deste termo, devendo ser providenciada a sua substituição no prazo de vinte e quatro (24) horas, a contar da data da notificação expedida pelo CONTRATANTE, o qual ficará isento de responsabilidade se dela originar-se qualquer tipo de ação judicial.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

- 3.1. O valor total dos serviços ora contratados é de R\$ (.....).
- 3.2. O valor pela prestação de serviços já inclui:
 - a. Todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros

- adicionais, após a abertura dos envelopes;
- b. Quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.

- 4.1. O pagamento será realizado em 02 (parcelas) parcelas, de acordo com o descrito abaixo:
- a. 50% (cinquenta por cento) do total, em até 10 (dez) dias da publicação do edital de lançamento do Concurso Público, pela empresa contratada;
- b. 50% (cinquenta por cento) do total, em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado final do concurso público.
- 4.1.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95 e após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
- 4.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá emitido para o MUNICIPIO DE IBICARÉ, Rua. Dom Pedro II, 133, Centro, CNPJ nº 82.939.448/0001-30 e ter a mesma Razão Social e CNPJ/MF dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
- 4.2.1. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o CONTRATANTE de ressarcimento de qualquer prejuízo que a CONTRATADA venha a sofrer.
- 4.3. Os preços não serão reajustados.
- 4.4. Os preços somente serão revisados quando houver alterações dos valores, devidamente comprovadas, podendo ocorrer nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído a ser formalizado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. As despesas provenientes da execução deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
- 2.004 – Manutenção da Secretaria de Administração
9 - 3.3.90.00.00.00.00.00.0000 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

- 6.1. Responsabilidades do CONTRATANTE:
- 6.1.1. Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
- 6.1.2. Disponibilizar local adequado para a realização das provas objetivas;
- 6.1.3. Receber os eventuais recursos administrativos e encaminhá-los a CONTRATADA para julgamento;
- 6.1.4. Designar a Comissão Coordenadora;
- 6.1.5. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial, visando à fiscalização da execução do contrato;
- 6.1.6. Providenciar a publicação resumida do presente contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;
- 6.1.7. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;
- 6.1.8. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.
- 6.1.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a cláusula quarta do presente contrato.
- 6.2. Responsabilidades da CONTRATADA:
- 6.2.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a

- prévia aprovação do CONTRATANTE;
- 6.2.2. Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários;
 - 6.2.3. Divulgar o concurso público em *home page* própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
 - 6.2.4. Disponibilizar link para acesso pela *home page* do Município de Ibicaré;
 - 6.2.5. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do concurso público;
 - 6.2.6. Fornecer o modelo de ficha de inscrição;
 - 6.2.7. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
 - 6.2.8. Apreciar todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas;
 - 6.2.9. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone;
 - 6.2.10. Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos, que deverão compor banca da CONTRATADA;
 - 6.2.11. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
 - 6.2.12. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do concurso público, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre;
 - 6.2.13. Elaborar o *layout* e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;
 - 6.2.14. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
 - 6.2.15. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;
 - 6.2.16. Mapear e sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas;
 - 6.2.17. Aplicar as provas;
 - 6.2.18. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento dos fiscais, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto;
 - 6.2.19. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados;
 - 6.2.20. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
 - 6.2.21. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data da aplicação das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site do Município e da empresa;
 - 6.2.22. Proceder à correção das provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;
 - 6.2.23. Proceder à análise dos títulos, atribuindo a pontuação correspondente;
 - 6.2.24. Aplicar a Prova Prática aos candidatos inscritos para o cargo de Operador de Máquinas, adotando critérios objetivos para determinação da pontuação;
 - 6.2.25. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
 - 6.2.26. Recorrer às provas e fornecer novos relatórios e ordem classificatória, por força de recursos interpostos, se for o caso;
 - 6.2.27. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
 - 6.2.28. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do teste, em meio magnético;
 - 6.2.29. Montar dossiê e entrega-lo ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso público;
 - 6.2.30. Cumprir o disposto no presente contrato, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
 - 6.2.31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
 - 6.2.32. Refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo;
 - 6.2.33. Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas;
 - 6.2.34. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
 - 6.2.35. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
 - 6.2.36. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

- 7.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 7.2. O atraso injustificado no fornecimento sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor contratado.
- 7.3. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 8.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
 - a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do Artigo 78, da Lei 8.666/93;
 - b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;
 - c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 8.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 8.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 9.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1. Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 10.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 10.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

- 11.1. Fica eleito o Foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes, a qualquer foro que lhes possa ser mais favorável.

E por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Ibicaré, de..... de 2019.

MUNICIPIO DE IBICARÉ

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

2) _____