

## Anexo I do Edital de Licitação

Modalidade: Carta Convite nº 039/2015

O Município de Faxinalzinho-RS, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificações abaixo, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da Documentação de Habilitação, bem como da Proposta Comercial, no dia **15 de dezembro de 2015, às 10:30 horas**, na Sala da Secretaria de Administração da Prefeitura de Faxinalzinho, localizada na Avenida Lido Armando Oltramari nº1225.

Regulam o presente convite as normas constantes na Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº123/06 e Lei Municipal nº367/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e Lei Municipal nº1138/2009 (Plano de Cargos e Salários) dos Servidores públicos Municipais.

### 1 - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para o provimento dos cargos/empregos do quadro de pessoal do município de Faxinalzinho, conforme segue:

Cargo/Emprego	Vagas	Escolaridade	Prova	Valor Referência
Operador de Máquinas (Banca de Reserva)	2	2ª série do 1º grau CNH categoria CD ou E	Objetiva e Prática	R\$:2.000,00
Professor de Educação Física	1	Formação e habilitação específica para o cargo	Objetiva	R\$:2.000,00
Professor de Língua Estrangeira (inglês)	1	Formação e habilitação específica para o cargo	Objetiva	R\$:2.000,00
Atendente de Unidade Sanitária	1	4ª série do Ensino Fundamental	Objetiva	R\$:2.000,00
Vigilante Sanitário	1	2º Grau completo	Objetiva	R\$:2.000,00
Agente de Combate a Endemias.	1	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$:2.000,00
Orientador Social	1	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$:2.000,00

1.2 - O Preço máximo orçado pelo município para a realização do presente certame é de R\$:15.000,00 (quinze reais), a empresa que cotar preços acima do estipulado será automaticamente desclassificada.

## 2 - RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

Data: 15/12/2015 Horas: 10:30 Local: Prefeitura Municipal de Faxinalzinho
---

2.1 - Poderão apresentar propostas empresas que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto do presente Convite, desde que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 - Os licitantes deverão entregar dois envelopes fechados, contendo, respectivamente a documentação da habilitação e a proposta comercial.

2.2.1 - Os documentos referentes a habilitação deverão estar contidos em um envelope fechado, com os dizeres:

AO MUNICÍPIO DE FAXINALZINHO - RS PROPONENTE (Nome completo) CARTA CONVITE N°039/2015 ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO
--

2.2.2 - Os elementos referentes a propostas deverão estar em um envelope fechado, com os dizeres:

AO MUNICÍPIO DE FAXINALZINHO - RS PROPONENTE (Nome completo) CARTA CONVITE N°039/2015 ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA
--

## 3 - HABILITAÇÃO

3.1 - O **envelope n°01** - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter, sob pena de INABILITAÇÃO:

- a) - prova de regularidade relativa ao FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- b) - certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, fornecida pelo Tribunal Regional do Trabalho;
- c) - prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, contemplando todos os tributos de competência nas três esferas de governo, da sede do licitante;

d) - certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou conjuntamente com a Certidão relativa a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal;

e) - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas - CNPJ/MF;

f) - declaração da empresa licitante de que não mantém menores nas condições do Artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal;

g) - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;

h) - declaração de caracterização como microempresa ou empresa de pequeno porte;

i) - Certificado de Registro CRA, da licitante;

j) - Atestado de capacitação técnica-profissional em nome da empresa licitante, registrado no CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com manifestação expressa da empresa cliente, quanto a qualidade dos serviços prestados, os quais devem ter sido executados satisfatoriamente e em características e prazos semelhantes ao ora licitados, com firma reconhecida em cartório/tabelionato.

k) - nome do responsável técnico, com vínculo empregatício ou como sócio da empresa licitante, bem como comprovação de seu registro junto ao conselho de classe competente.

3.2 - Os documentos referidos no subitem 3.1, nas alíneas "a" a "m", poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, com exceção da letra "l" que deverá ser somente por cartório/tabelionato.

3.3 - Os documentos emitidos pela internet ficarão sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração.

3.4 - No julgamento de documentos apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte, os critérios de julgamento seguirão o estabelecido nos art. 42 e 43 da Lei complementar nº123/06.

3.5 - No caso de haver restrições na documentação relativa a Regularidade Fiscal, apresentada pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a apresentação de novos documentos fiscais, sem restrições.

3.6 - não fará direito ao prazo o previsto no subitem anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar, em seu envelope nº01, alguns dos documentos relativos à Regularidade Fiscal.

3.7 - A não-regularização da documentação relativa a Regularidade Fiscal, no prazo constante no subitem 3.5, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Convite, sendo facultado a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.8 - A não comprovação de enquadramento da empresa como "ME" ou "EPP" significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Comissão Permanente de Licitações, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

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

#### 4 - PROPOSTA

4.1 - **Envelope nº02 -PROPOSTA:** A proposta, cujo prazo de validade deverá ser de 60 (sessenta) dias, conforme disciplina o § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser apresentada datilografada ou impressa por meio eletrônico, sem rasuras, resalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter;

a) razão social da empresa;

b) proposta com preço unitário, indicado em moeda nacional, com no máximo duas casas após a vírgula, contendo, ainda a descrição completa do serviço ofertado. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

c) cronograma de realização de cada etapa do concurso.

d) planilha de quantitativos e custos unitários.

e) Não será permitido propostas com preços cotados à caneta e/ou lápis e nem usado a própria folha do edital.

#### 5 - JULGAMENTO

5.1 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste Convite, que forem omissos em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

5.2 - Serão desconsideradas, para efeitos de julgamento, as vantagens não pedidas neste Convite.

5.3 - As propostas manifestamente inexequíveis será desclassificada.

5.4 - Serão considerados inexequíveis os preços que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao disposto no art. 48, inciso II, da Lei 8.666/93.

5.5 - a adjudicação será feita ao licitante que apresentar a proposta com o menor preço global, sendo considerado o vencedor do certame.

5.6 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-á o que dispõe o parágrafo 2º do art. 45 da lei federal nº8.666/93, caso não haja a participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte. Em havendo, deverá ser observado as regras da Lei Complementar nº123/06.

5.7 - Não ocorrerá empate quando a melhor oferta inicial já tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que esta será imediatamente sagrada vencedora do certame, e a ela será adjudicado o objeto da licitação, desde que atendidos os demais requisitos estabelecidos neste convite.

## 6 - RECURSOS

6.1 - Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na sessão pública, terá ele o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões de recursos, de acordo com o artigo 109 § 6º da Lei Federal nº8.666/93.

6.2 - O prazo de 02 (dois) dias úteis também será concedido para os recursos interpostos em decorrência da Lei Complementar nº123/06, no que diz respeito as decisões de julgamento dos documentos de Regularidade Fiscal e da Proposta de redução de valores, apresentados a posteriori, nos termos da Lei, pelas microempresas ou empresas de pequeno porte.

6.3 - Os recursos serão interpostos por escrito, dirigidos a Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura e Protocolados, registrando-se a data e hora de sua entrega, que deverá ser até as 17:30 horas do ultimo dia do prazo de que trata o ítem anterior.

6.4 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## 7 - PAGAMENTO E DOTAÇÃO

7.1 - O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas, sendo a primeira até o 5º dia após a homologação das inscrições e equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da proposta, a 2ª parcela o 5º dia após a realização das provas objetivas e práticas, no valor de 50% (cinquenta por cento) da proposta e a 3ª e última parcela, 20% (vinte por cento) até o quinto dia após a homologação do resultado final do concurso, mediante apresentação da Nota fiscal/fatura

devidamente aprovada e atesta por servidor devidamente responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados, correndo a despesa por conta da dotação orçamentária:

03- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03- 01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

26 - 339039 - OUROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

## 8 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado, a contratada será notificada por escrito, da aplicação de uma multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, cuja importância deverá ser recolhida, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, perante esta Prefeitura, sob pena de ser incurso no inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 9 - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art.49 da Lei Federal nº8.666/93).

9.2 - Aplica-se, no que couber, as disposições contidas, em especial, nos artigos 77, 78,79,80,81,87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3 - Qualquer esclarecimento referente ao presente Convite poderá ser solicitado junto a Secretaria de Administração, nos dias e horários de expediente, de 2ª a 6ª feira, das 07:30 às 13:00 horas, pessoalmente ou pelo telefone 54 3546 1001.

Faxinalzinho, 26 de novembro do ano de 2015.

---

Selso Pelin

Prefeito de Faxinalzinho

Visto:

Assessoria Jurídica

## ANEXO II

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE FAXINALZINHO, entidade jurídica de direito público interno, sito à Avenida Lido Armando Oltramari 1225, inscrito no CNPJ N°92453851/0001-08, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **SELSO PELIN**, portador do CPF n° \_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_.-

**CONTRATADA** – Qualificar

O presente contrato obedece as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

- 1.1** – Constitui o objeto do presente Contrato Administrativo a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para o provimento dos cargos do quadro de pessoal do Município de Faxinalzinho, Operador de Máquinas (Banca de Reserva), Professor de Educação Física, Professor de Língua Estrangeira (inglês), Atendente de Unidade Sanitária, Vigilante Sanitário, Agente de Combate a Endemias e Orientados Social.
- 1.2** – A CONTRATADA deverá prestar os serviços com observância das especificações e condições estabelecidas no **Edital de Licitações – CONVITE N°039/2015**, que integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1.** A CONTRATADA compromete-se a iniciar a execução dos serviços após a assinatura do presente contrato e a concluí-lo em até 120 (cento e vinte) dias, sendo considerado concluído na data da publicação da homologação do resultado final do concurso.

2.2 A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução do serviço, isentando integralmente a CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 O valor global a ser pago à CONTRATADA pela execução dos serviços descritos no objeto do contrato será de R\$:.....(.....), e serão pagos em 03 (três) parcelas, sendo a primeira parcela até o 5º (quinto) dia após a homologação das inscrições e equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da proposta, a segunda parcela até o 5º (quinto) dia após a realização das provas objetivas e práticas, no valor de 50% (cinquenta por cento) da proposta e a terceira e última parcela, 20% (vinte por cento) até o 5º (quinto) dia após a homologação do resultado final do concurso, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente aprovada e fiscalizada por servidor público responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.

3.2 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão estar acompanhadas da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

3.3 Nos valores contratados deverão estar incluídas todas as despesas com transporte, impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, leis sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, demais serviços que possam acarretar ônus ao Município, especificados ou não no presente contrato.

### **CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 Caberá a CONTRATADA comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem que seja antes da realização das mesmas.

4.2 Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.

4.3 Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet.



4.4 Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público (edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validadas pelo Município de acordo com a necessidade individual de cada uma, bem como elaborar os avisos, extratos e demais documentos necessários para publicação em jornal de circulação local. O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet.

4.5 Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: inscrições via Internet, homologação das inscrições, divulgação de resultados de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.

4.6 Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.

4.7 Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica.

4.8 Imprimir as provas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

4.9 Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site, (homepage, Internet), o mesmo site disponibilizará ainda legislação federal e legislação própria do Município e outros informativos de interesse dos candidatos, bem como no site do Município [WWW.faxinalzinho.rs.gov.br](http://WWW.faxinalzinho.rs.gov.br)

4.10 As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos.

4.11 Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas.

4.12 Aplicação das provas será no Município de Faxinalzinho – RS, devendo a CONTRATADA designar a comissão examinadora e a banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação.

4.13 Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas.

4.14 Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais.

4.15 Divulgar gabaritos em até 24 horas após a realização das provas, no site da CONTRATADA e no site do CONTRATANTE.

4.16 Posterior recebimento e análise de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o concurso.

4.17 Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal.

4.18 Divulgar resultados no site às 13 horas do dia fixado em cronograma.

4.19 Exame e julgamento de eventuais recursos relativos à provas, com emissão de parecer individualizado.

4.20 Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso.

4.21 Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pela CONTRATANTE,

4.22 Divulgação da classificação final dos candidatos.

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

5.1 Caberá ao CONTRATANTE fornecer os equipamentos necessários para a realização das provas práticas, disponibilizar espaço físico para a realização das provas, além de fornecer equipe de apoio para limpeza, manutenção e segurança.

5.2 Caberá ao CONTRATANTE a publicação dos avisos de realização do Concurso Público, bem como dos extratos em jornal de circulação local.

5.3 Recebimento de eventuais recursos administrativos e encaminhamento à empresa para análise e parecer.

5.4 Efetuar convênio de cobrança com instituições bancárias para recolhimento das inscrições, sendo as taxas de responsabilidade do Contratante.

#### **CLÁUSULA SEXTA – EMPENHO DAS DESPESAS**

6.1 As despesas resultantes da execução deste contrato serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária:

03- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03- 01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

26 - 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

#### **CLÁUSULA SETIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 A fiscalização será competência da Secretaria Municipal de Administração dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2 É vedado à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial.

7.3 Será gestor do presente contrato o Secretário Municipal de Administração, que poderá exigir e realizar todas e quaisquer verificações, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer todos os detalhes necessários para a fiel execução do contrato.

7.4 A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual.

7.5 O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades civis.

#### **CLAUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA às seguintes penalidades;

- a) advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inobservância de qualquer cláusula contratual.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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 a aplicou.

#### **CLÁUSULA NONA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

9.1 No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas supletivamente com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito à obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO.**

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais das hipóteses contidas no artigo 77 a 79, da Lei Federal nº8.666/93 e, alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

11.1 As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de São Valentim-RS para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual. E por estarem de acordo com os termos do presente contrato, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Faxinalzinho/RS, .....de.....de 2015.

---

Selso Pelin

Prefeito de Faxinalzinho

---

Contratada