

PROCESSO/ SLP Nº 014/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018
EDITAL Nº 01/2018
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

Objeto: A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração, aplicação, correção, publicação de resultados, análise de recursos, homologação e demais atos pertinentes a concurso público para provimento de empregos públicos do Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura de Guariba.

PREÂMBULO:

A *SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL*, através do Departamento Municipal de Gestão Pública, da Prefeitura do Município de Guariba, por determinação **do Prefeito, Dr. Francisco Dias Mançano Júnior**, torna público para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a presente licitação, na modalidade e tipo abaixo indicados.

Modalidade: Pregão Presencial
Tipo de licitação: Registro de Preços
Regime de execução: Menor preço total

Informações e retirada do edital:

As informações e/ou a retirada do edital completo poderão ser obtidas através do Departamento Municipal de Gestão Pública e do Setor de Licitação Pública, no andar superior do prédio/sede da Prefeitura Municipal de Guariba, na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, e-mail: quariba@quariba.sp.gov.br, telefone (16) 3251-9422, no horário normal de expediente, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Data e local para a realização da sessão pública:

A sessão pública de recebimento dos envelopes, credenciamento e etapas de lances ocorrerá às **09:15 horas do dia 07/02/2018**, na sala de reuniões no andar superior do prédio/sede da Prefeitura, na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro.

Ocorrendo decretação de feriado ou de ponto facultativo, ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização desse evento na data marcada, a sessão pública ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil imediatamente subsequente, independentemente de nova comunicação.

Fundamentação legal:

A presente licitação se rege pelas normas estabelecidas na Lei federal nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações posteriores; Lei federal nº 10.520, de 17/07/2002; e demais normas regulamentares, como as do Decreto municipal nº 2.247 de 25/01/2007.

O presente edital se submete ao disposto nos artigos 3º, 42, 43, 44 e 45, na Lei Complementar federal nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações contidas na Lei Complementar federal nº 147, de 07/08/2014, assim como os artigos 4º, 5º e 13, do Decreto federal 8.538/2015, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta para a contratação de empresa devidamente qualificada na prestação de serviços especializados para planejamento, organização e execução de concurso público, para provimento de empregos públicos do Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura do Município de Guariba – SP, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelas normas legais vigentes e órgãos de controle externo da Administração municipal, conforme especificações constantes do termo de referência do Anexo I, que faz parte integrante deste edital.

1.2. O concurso público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos empregos públicos, deste edital, sendo que 5% do total das vagas oferecidas pela Administração serão destinadas aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do artigo 110, da Lei Orgânica do Município de Guariba, salvo se a aplicação do percentual, na prática, em razão do número reduzido de vagas, não resultar em um número inteiro.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR:

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

2.2.- No dia e horário acima determinados, será realizada sessão pública, para recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação, devendo o interessado, preposto ou representante legal, identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

2.3. Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou entregues antecipadamente, junto ao Setor de Licitação Pública, desde que isso ocorra, antes do horário previsto para o início da sessão pública.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento, junto ao pregoeiro, por um representante legal, ou preposto, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, conferindo-lhe autorização e/ou amplos poderes para responder em nome da empresa representada.

3.2. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) RG (Carteira de Identidade);

b) Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, assim como cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, no qual constem os dados de quem outorgou a referida procuração;

c) No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, ou a **última alteração consolidada**, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3. Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo no **Anexo II**.

3.4. As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar federal nº 147, de 07/08/2014, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49, devidamente assinada pelo responsável legal, conforme **Anexo III**.

3.5. As declarações acima mencionadas (letras a, b e c, do subitem 3.2) deverão ser apresentadas fora dos envelopes.

3.6. Será admitido apenas um representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um poderá representar apenas uma única empresa credenciada.

3.7. A retirada do credenciado, em qualquer momento da sessão pública, sem a autorização do pregoeiro, importará na imediata exclusão da empresa licitante da competição, da qual é o representante legal.

3.8. Para os envelopes recebidos pelo Correios, ou protocolados antecipadamente, sem representante credenciado no momento da realização do certame, exigir-se-á tão somente os documentos descritos na letra c, do subitem **3.2**, deste edital, acompanhado da *Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*, conforme modelo do **Anexo II**.

3.9. As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações dadas Lei Complementar federal nº 147/2014, também deverão apresentar a declaração descrita no item **3.4.**, conforme modelo do **Anexo III**.

4 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

4.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas ou borrões, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou pelo procurador ou preposto, juntando-se o termo de credenciamento, a carta de preposto ou o instrument de procuração.

4.2. O proponente deverá apresentar a sua proposta em um envelope fechado, com indicação de que se trata de "ENVELOPE PROPOSTA", para o Pregão Presencial nº **012/2018**, devendo estar devidamente datada e assinada, e conter:

a) - razão social, número do CNPJ, telefone, e-mail e endereço completo da empresa proponente;

b) - especificação completa e preço total para a execução dos serviços.

4.3. Nos preços da proposta deverão estar incluídos, além do lucro, todas os insumos das despesas diretas e indiretas, assim como os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária, fiscal, comercial e tributária, assim como as relacionadas com os custos operacionais da aplicação das provas escritas e práticas, como transportes, fiscais de salas, supervisors de locais de provas e afins.

4.4. O prazo de validade da proposta não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da sessão pública, enquanto que a condição de pagamento observará ao disposto no subitem 10.1, do presente edital.

4.5. Deverá ser apresentada junto com a proposta a *Declaração de Aceitação Plena e Total das Condições deste Edital*, cujo modelo se encontra no **Anexo IV**, devendo também ser informado, expressamente, todos os dados relacionados à qualificação da pessoa que será responsável pela assinatura do contrato administrativo, caso a empresa seja a vencedora da licitação.

4.6. A proposta deverá estar, obrigatoriamente, datada, assinada e identificado o respectivo subscritor, com nome completo, e os numeros dos documentos de identidade e do CPF.

4.7. Na parte externa do envelope *PROPOSTA* deverá constar: **Pregão Presencial nº 012/2018 – Processo SLP nº 014/2018**, razão social da empresa proponente e os seguintes dizeres: *ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS*.

5 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA:

5.1. Com vistas a seleção de melhor oferta de preço e classificação de uma única proposta no certame de licitação, para efeito de adjudicação e contratação, será considerado, exclusivamente, somente para a etapa de lances, a média aritmética obtida entre os valores unitários de cada inscrição de candidato, atribuídos a cada um dos quatro níveis de escolaridade, ofertados para a quantidade estimada pela Administração de até 4.000 candidatos inscritos.

5.2. Ficam fixados pela Administração como condição de classificação inicial das propostas no certame de licitação e participação da etapa de lances, na forma do subitem anterior, os valores máximos para cada candidato efetivamente inscrito, com relação a cada um dos níveis de escolaridade, na seguinte conformidade:

<i>I</i> - ensino fundamental incompleto:	R\$ 40,00;
<i>II</i> - ensino fundamental completo:	R\$ 45,00;
<i>III</i> - ensino médio e técnico profissionalizante:	R\$ 50,00;
<i>IV</i> - ensino superior:	R\$ 60,00.

6 - DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO:

6.1. Para efeito de contratação da execução dos serviços, serão mantidos os valores unitários propostos pela empresa vencedora da licitação, com relação a cada nível de escolaridade, ofertados para a quantidade estimada pela Administração de até 4.000 candidatos inscritos, cujo pagamento efetuar-se-á à razão diretamente proporcional ao número efetivo e definitivo de inscrições realizadas.

6.2. No caso de o número final de inscrições exceder a 4.000 candidatos, a Administração pagará à empresa contratada:

6.2.1 - até 6.000, o percentual equivalente a **90%** dos valores unitários de cada nível de escolaridade; e,

6.2.2 - acima de 6.000, o percentual equivalente a **80%** dos valores unitários de cada nível de escolaridade.

7 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

7.1. O proponente deverá apresentar um envelope fechado contendo a indicação de que se trata de “*ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO*”, para o *PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018*, devendo conter:

7.1.1. Habilitação Jurídica:

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI -, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, juntamente com todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

e) no caso de cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que tratar o art. 107, da Lei federal nº 5.764, de 1.971;

f) no caso de microempreendedor individual apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

g) no caso de sociedades por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhada dos documentos de eleição dos atuais administradores, registrados e publicados;

h) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” deste subitem 5.1.1 não precisarão constar do Envelope “Habilitação”, se tiverem sido apresentados na fase inicial de credenciamento neste Pregão.

7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), compatível com o objeto da licitação;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Seguridade Social;
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, apenas ICMS do domicílio da empresa licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

7.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a noventa dias, contados da data de apresentação da proposta;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de **três meses** da data de apresentação da proposta;
- c) os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;
- d) a verificação da boa situação financeira da empresa licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

- *Quociente de Liquidez Geral (QLG)*, assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;
RLP é o realizável em longo prazo;
PC é o passivo circulante;
ELP é o exigível em longo prazo.

- *Quociente de Liquidez Corrente (QLC)*, assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante.

e) os resultados das operações deverão ser igual ou superior a **1 (um)** para os subitens do **QLG** e **QLC**.

7.1.3.1. Em substituição aos índices contábeis relacionados acima, o licitante poderá apresentar declaração evidenciando o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

7.1.4. Qualificação técnica:

a) registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA (dentro da validade), e registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de São Paulo quando o licitante for de outro Estado da federação, conforme Resolução Normativa nº 390, artigo 37, do Conselho Federal de Administração;

b) prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público;

c) o(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de empregos públicos do Quadro de Pessoal Efetivo, considerada como parcela de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação a realização de evento com mais de 2.000 candidatos **(50% da estimativa constante do Anexo I deste edital)**;

d) no atestado deverá constar, no mínimo, dados completos da empresa pública que forneceu o atestado (razão social, CNPJ, atividade principal, endereço e telefone, nome legível e cargo de quem assinou o atestado), e ainda a atividade desenvolvida pela empresa proponente e quantitativos de candidatas;

e) o(s) Atestado(s) de Capacidade deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração e autenticado em cartório, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo este de concurso público realizados com mais de 4.000 candidatos.

7.1.5. – Outras Comprovações:

a) declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (modelo – **Anexo V**);

b) declaração da empresa licitante, sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (modelo – **Anexo VI**).

7.1.6. Observações:

7.1.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como sendo válido o documento expedido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da respectiva apresentação; ficando entendido, também, que todos os documentos da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um deles e se omita em outro será considerado válido.

7.1.6.2. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; ou,

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.1.6.3. A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.1.6.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação; e ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.1.6.5. A documentação deverá ser apresentada em cópia autenticada ou original extraído por meio eletrônico - via Internet.

7.1.6.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o artigo 43, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.1.6.7. Não poderão participar desta licitação empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como as suspensas ou impedidas de licitar com órgãos de qualquer esfera da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e as que possuam títulos protestados ou que estiverem em regime de falência ou concordata.

7.1.6.8. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.6.8. Na parte externa do envelope **DOCUMENTAÇÃO** deverá constar: **Pregão Presencial nº 012/2018 – Processo SLP nº 014/2018**, a razão social da empresa proponente e os seguintes dizeres: **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA:

8.1. No dia **07/02/2018, às 09:15 horas**, na sala de reuniões da Prefeitura de Guariba, situada na Av. Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, andar superior, iniciar-se-á a sessão pública deste Pregão, com o recebimento dos envelopes contendo as propostas e a documentação, devendo o interessado ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.1.1. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, enquanto os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes, procedendo-se inicialmente, a abertura destes contendo as propostas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8.1.2. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

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

8.1.4. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.1.5. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a menor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital, e em caso positivo, o licitante será declarado vencedor.

8.1.6. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo declarada vencedora.

8.1.7. Nas situações previstas, anteriormente, nos subitens 6.1.4 e 6.1.6. o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

8.1.8. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, enquanto que, a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

8.1.10. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9 – DO JULGAMENTO:

Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço total**, observado os prazos máximos de prestação de serviços, as especificações do edital e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

10 – DA VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da proposta apresentada deverá ser de no mínimo 60 dias, enquanto que a empresa vencedora, convocada dentro do prazo de validade, 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, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato, e das demais cominações legais.

11 – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

11.1. A empresa vencedora será convocada para assinar o contrato depois de decididos os recursos, no prazo de até cinco dias úteis, após o ato de homologação, e se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item 8 do presente Edital.

11.2. O período de duração do contrato administrativo será de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que por razões de interesse público devidamente justificadas, dentre as quais:

a) a paralisação ou restrição na execução dos serviços, por ordem ou determinação fundamentada da Administração contratante;

b) a não liberação de salas de aula e de outros elementos necessários à execução do objeto, cujas providências administrativas sejam de responsabilidade da Prefeitura Municipal;

c) o caso fortuito ou de força maior, desde que previamente comunicado e justificado à Administração contratante.

9.3. O valor total adjudicado e homologado será fixo e irrevogável durante o decurso do prazo de doze meses de duração do contrato, sendo que, na hipótese de prorrogação por igual período, poderá ser atualizado monetariamente, com base na variação acumulada do IPCA do IBGE, para efeito de recomposição das perdas inflacionárias.

12. DOS PAGAMENTOS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma: a primeira parcela, de **30% (trinta por cento)**, após o encerramento, publicação de deferimento e julgamento de recursos das inscrições; a segunda parcela, equivalente a **40% (quarenta por cento)**, quando da aplicação das provas e divulgação dos gabaritos; e, a terceira e última parcela, de **30% (trinta por cento)**, após a publicação do ato de homologação do concurso e da entrega do processo de instrução deste à Administração.

12.2. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal o número de sua conta bancária, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, enquanto que a emissão da nota fiscal eletrônica deverá observar a Portaria CAT nº 162, de 29/12/2008.

12.3. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos próprios consignados em dotações específicas no Orçamento Geral do Município, no exercício

financeiro de 2018, que serão suplementadas se necessário, na forma da legislação em vigor.

12.4. A despesa previamente estimada pela Administração, a título de valor de referência, é de **R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)**.

13 – DAS PENALIDADES LEGAIS:

13.1. Pela inexecução total ou parcial do presente contrato administrativa, principalmente, no caso de mora da execução contratual ou de qualquer outra forma de inadimplência, a Administração contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à empresa contratada, as sanções previstas na Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, com as multas dimensionadas na seguinte conformidade:

a) 10% sobre o valor estimado do contrato de prestação de serviços técnicos profissionais, no caso de inexecução parcial, incidente sobre a quantidade de meses vencidos do período de vigência;

b) 20% sobre o valor estimado do contrato de prestação de serviços técnicos profissionais, no caso de inexecução total, incidente sobre a quantidade de meses vencidos do período de vigência.

13.2. A aplicação das multas, na forma prevista no subitem anterior, que serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa contratada, ou cobradas judicialmente, dar-se-á sem prejuízo da:

a) suspensão temporária de participação da empresa contratada em licitação e impedimento de celebrar novo contrato com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

b) 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 da empresa contratada, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. O atraso injustificado na execução do objeto deste contrato ensejará multa de mora de 1% (um por cento) do seu valor total, por dia de atraso, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração contratante, ou cobradas judicialmente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

14 – DAS RESPONSABILIDADES :

A empresa contratada é responsável por todos os encargos resultantes da execução deste contrato, dentre os quais os de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, social, securitária e comercial, assim como pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura de Guariba.

15 - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1 – No preço apresentado pela empresa proponente deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e demais custos operacionais, por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto do presente edital de licitação.

15.2 - Os atrasos na prestação de serviços somente serão aceitos na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou diante de motivos de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

16 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

16.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei federal nº 8.666/93, em sua atual redação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão presencial, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até três dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º, do artigo 113, da mencionada lei.

16.2 - Segundo o § 1º, do artigo 113, da Lei federal nº 8.666/93, qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica, poderá representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades na aplicação das normas legais pertinentes.

16.3 - Decaira do direito de impugnar os termos deste edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, na sessão pública do pregão presencial, sobre as falhas ou irregularidades que viciariam este ato convocatório, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

16.4 - Se acolhida a impugnação contra o edital e houver necessidade de qualquer modificação, a Administração providenciará nova divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para a realização da sessão pública, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 - As normas disciplinadoras da presente licitação serão interpretadas em favor da ampliação da competição, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não se comprometa o interesse público da Administração municipal, a finalidade e a segurança jurídica da contratação.

17.2 - Será constado da minuta do contrato administrativo cláusula específica que declare competente o foro da Comarca de Guariba - sede da Administração municipal - com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir toda e qualquer questão contratual.

17.3 - O aviso contendo o resumo do edital de convocação de interessados, o resultado do julgamento das propostas e eventuais modificações decorrentes de impugnações, caso houverem, serão divulgados em jornal de circulação local e em jornal diário de grande circulação no interior deste Estado, assim como por meios eletrônicos, no site desta Prefeitura de Guariba: www.guariba@guariba.sp.gov.br.

17.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão retidos junto ao Setor de Licitação Pública, situado no andar superior do prédio-sede da Prefeitura de Guariba, na Av. Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, permanecendo à disposição

para devolução trinta dias após a celebração e assinatura do contrato, findo os quais serão eliminados.

18 – DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

18.1 - **Anexo I:** Termo de referência;

18.2 - **Anexo II:** Modelo da declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação;

18.3 - **Anexo III:** Modelo da declaração de micro empresa ou empresa de pequeno porte;

18.4 - **Anexo IV:** Modelo da declaração de plena aceitação das condições do edital;

18.5 - **Anexo V:** Modelo da declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

18.6 - **Anexo VI:** Modelo da declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

18.7 - **Anexo VII:** Minuta de contrato administrativo.

Guariba, 19 de Janeiro de 2018.

Breila Caroline da Silva
p/Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

a) Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de empregos públicos do Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura do Município de Guariba – SP, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação de provas, correção, elaboração de lista de classificação geral de candidatos, bem como a promoção de todos os atos necessários à perfeita instrução dos autos do processo de concurso público.

b) A estimativa do número de inscrições no concurso público é de 4.000 candidatos, com base na série histórica dos concursos públicos realizados nos últimos anos, cujos valores das taxas de inscrição, informados somente por ocasião da elaboração do edital de convocação de interessados, serão cobrados e arrecadados como receita própria da Administração, mediante recolhimento em conta bancária específica desta Municipalidade.

1.1 – Elaboração de Edital, abrangendo:

- Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão de Concurso Público;
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os empregos públicos;
- Minuta do Edital para a publicação na imprensa oficial;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Disponibilização das inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas escritas e práticas;
- Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função pública;
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função pública;
- Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Guariba, imediatamente.
- Emissão de deferimento ou indeferimento das inscrições de portadores de necessidades especiais;
- E, no ato da homologação, emissão de cópia para averiguação do Médico municipal, encarregado do exame admissional.

1.2 – Procedimento referente às inscrições:

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo emprego público e número de inscrição, e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e emprego público, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;

- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente, *via Internet*, no período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (*com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais*), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições.
- Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- Atentar-se a empresa contratada à previsão no edital das normas e regulamentação sobre isenção da taxa de inscrição, observadas as disposições pertinentes da Lei municipal nº e do Decreto municipal nº.

1.3 - Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do emprego public, bem como as respectivas atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso público;
- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, como fiscais de salas, com reunião marcada previamente, no mínimo 5 (cinco) dias antes da prova;
- Expedir comunicações e convocações, via email, aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos nos locais das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis, cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a Administração contratante;
- Elaboração de atas e listas de presenças;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por emprego público;
- Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

1.4 – Aplicação da prova de títulos:

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;

- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados e de relatórios das notas para divulgação dos resultados.

1.5 – Aplicação da prova prática, compreendendo:

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados nas áreas das respectivas atribuições, possibilitando uma seleção mais criteriosa, direcionada à respectiva função, e da qualidade técnica;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, assim como de relatório de notas visando a divulgação de resultados.

1.6 – Revisão de questões e recursos, compreendendo:

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

1.7 – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

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

1.8 - Demais condições e exigências relacionadas ao Concurso Público:

- Instrução de processo administrativo específico, com todos os elementos concernentes ao Concurso Público, que servirá de base para o Município de Guariba e ao Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria.
- Divulgação do Concurso Público através dos meios eletrônicos, pela Internet. Criação de home-page Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio.
- Indicação e treinamento dos fiscais de salas para o dia das provas, com data previamente agendada, devendo à empresa contratada efetuar o pagamento das despesas de prestação desses serviços.
- Elaboração de atas e listas de presenças de candidatos, em todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

- Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os empregos que assim o exigirem.
- Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo administrativo do concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para a defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de Guariba.

1.9 - Dos encargos da Prefeitura Municipal de Guariba:

- Fornecer à contratada cópias de leis municipais e demais atos que regulamentem ou disciplinem a realização de concursos públicos;
- A Prefeitura Municipal de Guariba responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e atos oficiais referentes ao Concurso Público, juntamente com a empresa contratada;
- Disponibilizar os locais para a realização de provas escritas e práticas, e os veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal:
....., RG nº, CPF nº
....., DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação do edital do Pregão Presencial nº 012/2018, decorrente do
Processo de Licitação nº 014/2018, da Prefeitura Municipal de Guariba.

Por traduzir de maneira suficiente a mais ampla expressão da verdade,
assina a presente declaração para que produza todos os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2.018.

(identificação e assinatura do representante legal)

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE – EPP**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal:....., RG nº, CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como *MICROEMPRESA - ME, ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP*, estando apta a usufruir do tratamento privilegiado estabelecido nos artigos 42 a 49, da **Lei Complementar federal nº 123, de 2006**, com as alterações dadas pela **Lei Complementar federal nº 147, de 2014**.

Por traduzir a mais ampla expressão da verdade, assina a presente declaração para que produza todos os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2.018.

(identificação e assinatura do representante legal)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal:
....., RG nº, CPF nº,
DECLARA, sob as penas da lei, que aceita, plena e totalmente, todas as normas e condições previstas no edital do Pregão Presencial nº 012/2018, decorrente do Processo de Licitação nº 014/2018, da Prefeitura Municipal de Guariba.

Por traduzir a mais ampla expressão da verdade, assina a presente declaração para que produza todos os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2.018.

(identificação e assinatura do representante legal)

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR
OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal:
....., RG nº, CPF nº
....., DECLARA, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo
de participar do Pregão Presencial nº 012/2018, decorrente do Processo de Licitação nº
014/2018, da Prefeitura de Guariba, tais como suspensão de participação em licitação e
impedimento de contratar com a Administração, ou declaração de inidoneidade para licitar ou
contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de
qualquer fato superveniente.

Por traduzir a mais ampla expressão da verdade, assina a presente declaração
para que produza todos os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2.018.

(identificação e assinatura do representante legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal:
....., RG nº, CPF nº,
DECLARA, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no tocante ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, e, quanto ao disposto no inciso V, do art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei federal nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e também não emprega menor de dezesseis anos.

Por traduzir a mais ampla expressão da verdade, assina a presente declaração para que produza todos os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2.018.

(identificação e assinatura do representante legal)

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Termo de Contrato Administrativo que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**, denominada **contratante** e, de outro lado, a empresa: _____, denominada **contratada**, para a realização de concurso publico de provas e títulos decorrente do Pregão Presencial nº 012/2018, relacionado ao Processo SLP nº 014/2018.

A Prefeitura Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, CNPJ nº _____, com sede administrativa na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, na cidade de Guariba, nesta ato representada pelo Prefeito Municipal: Dr. Francisco Dias Mançano Júnior, RG nº _____, CPF nº _____, e a empresa: _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sedan a Rua/Av. _____, nº _____, bairro: _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, Telefone: () _____, neste ato representada por: _____, RG nº _____, CPF nº _____, firmam o presente termo de **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, pelo qual se obrigam a executar o seu objeto, em consonância com as normas e condições previstas na Lei federal nº 10.520/2002, aplicadas, subsidiariamente, as normas e condições da Lei federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, observadas as disposições pertinentes do Decreto municipal nº 2.247/2007, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de empregos públicos do Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura do Município de Guariba – SP, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação de provas, correção, elaboração de lista de classificação geral de candidatos, bem como a promoção de todos os atos necessários à perfeita instrução dos autos do processo administrativo do concurso publico, para permanecer à disposição dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas, e de controle interno deste Município.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A empresa contratada deverá realizar o concurso publico de provas e títulos para o provimento efetivo dos empregos públicos de: _____, _____, _____, _____, _____, _____ e _____, com a elaboração do edital completo, os procedimentos referentes às inscrições, elaboração e aplicação de provas escritas e práticas (estas conforme o caso), treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas como fiscais de salas, listas de classificação geral de candidatos, aplicação da prova de títulos, revisão de questões e análises de recursos, processamento da classificação final e todas as demais condições e exigências previstas no termo de referência do Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 012/2018, instruído pelos autos do Processo SLP nº 014/2018.

2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados para a execução do objeto deste contrato, cabendo-lhe emitir e assumir os custos da emissão dos boletos bancários para a cobrança e recebimento das taxas de inscrição dos candidatos, cujos valores deverão ser depositados, diretamente, em conta bancária da Prefeitura de Guariba, ou então, repassados no prazo máximo de dois úteis.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de doze meses, contados da data sua assinatura pelas partes e publicação do seu extrato em órgão de imprensa escrita oficial, com circulação local, por se tratar de condição indispensável a sua eficácia, podendo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra um dos seguintes motivos:

a) a paralisação ou restrição na execução dos serviços, por ordem ou determinação fundamentada da Administração contratante;

b) a não liberação de salas de aula e de outros elementos necessários à execução do objeto, cujas providências administrativas sejam de responsabilidade da Prefeitura Municipal;

c) o caso fortuito ou de força maior, desde que previamente comunicado e justificado à Administração contratante.

3.2. Durante o período de vigência de até doze meses, o preço ajustado entre as partes permanecerá fixo e irrevogável, exceto, a atualização monetária para reposição de perdas inflacionárias em período acumulado inferior a um ano.

3.3. Os atrasos na execução dos serviços, para efeito de prorrogação do prazo de duração contratual, somente serão aceitos na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou diante de motivos de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração, na forma da letra "c", do subitem anterior.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A Administração contratante compromete-se a pagar à empresa contratada, a título de contraprestação dos serviços de realização do concurso público, os valores unitários de cada candidato efetivamente inscrito, com relação a cada um dos quatro níveis de escolaridade, na seguinte conformidade:

4.1.1. até 4.000 inscrições:

a) ensino fundamental incompleto: R\$

b) ensino fundamental completo: R\$

c) ensino médio e técnico profissionalizante: R\$

d) ensino superior: R\$

4.1.2. de 4.001 a 6.000 inscrições, o percentual equivalente a 90% dos valores unitários de cada nível de escolaridade, indicado nas letras do subitem anterior;

4.1.3. acima de 6.001 inscrições, o percentual equivalente a 80% dos valores unitários de cada nível de escolaridade, indicado nas letras do subitem 4.1.1.

4.2. Os preços dos serviços efetivamente prestados serão pagos pelo seu valor total, que será obtido somente após o término e a definição do número de efetiva inscrições de candidatos, com relação a cada um dos respectivos níveis de escolaridade, de acordo com o seguinte cronograma:

4.2.1. a primeira parcela, de 30% (*trinta por cento*), após o encerramento, publicação de deferimento e julgamento de recursos das inscrições;

4.2.2. a segunda parcela, equivalente a 40% (*quarenta por cento*), quando da aplicação das provas e divulgação dos gabaritos;

4.2.3. a terceira e última parcela, de 30% (*trinta por cento*), após a publicação do ato de homologação dos resultados e da entrega do processo, devidamente instruído, de todos os procedimentos realizados.

4.3. A empresa contratada deverá mencionar na nota fiscal o número de sua conta bancária, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, enquanto que a emissão da nota fiscal eletrônica deverá observar a Portaria CAT nº 162, de 29/12/2008.

4.4. No valor total dos serviços prestados deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e demais custos operacionais, dentre os quais as de transportes, tributos de qualquer natureza e as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto do presente edital de licitação.

4.5. A Administração contratante deverá reter, na fonte pagadora, o valor correspondente ao percentual de 11%, a título de INSS, sobre o preço total dos serviços descritos em cada nota fiscal, de acordo com a Instrução Normativa MPS/SRP nº 971, de 13/11/2009, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de conformidade com a legislação pertinente.

4.6. Na hipótese de a empresa contratada ser optante de algum regime especial de tributação, que lhe assegure incentivos fiscais de natureza tributária, bastará a apresentação de documento hábil comprobatório, desde que emitido no correspondente exercício, que será dispensada dos recolhimentos na forma de retenção na fonte pagadora, previstos no subitem anterior.

CLÁUSULA QUINTA: DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

Competem à Administração contratante os seguintes encargos:

I - fornecer à empresa contratada as cópias de leis municipais e demais atos que regulamentem ou disciplinem a realização de concursos públicos;

II - responsabilizar-se pela publicação dos editais e atos oficiais referentes ao Concurso Público, juntamente com a empresa contratada;

III - disponibilizar os locais e as dependências necessárias e adequadas para a realização de provas escritas e práticas, inclusive, os veículos, máquinas e equipamentos necessários aos eventuais testes práticos.

CLÁUSULA SEXTA: DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

À empresa contratada compete, dentre todas as demais exigências e condições previstas **no Termo de Referência de o Anexo I, deste edital**, os seguintes encargos:

I - elaboração de todos os editais, como de *abertura do concurso público e seus anexos, minuta para publicação na imprensa oficial, conteúdos e bibliografias para as provas objetivas e práticas, divulgação do resultado das provas escritas e práticas, homologação dos resultados finais etc;*

II - disponibilização das inscrições exclusivamente via Internet, com a especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando o caráter classificatório ou eliminatório e função pública, declaração de portadores de necessidades especiais, e demais procedimentos referentes às inscrições;

III - aplicação de provas escritas, compreendendo elaboração e aplicação com questões formuladas em conformidade com o nível de escolaridade do emprego público, bem como as respectivas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso público;

IV - treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, como fiscais de salas, com reunião marcada previamente, no mínimo 5 (cinco) dias antes da prova, mapeamento e identificação das salas para a realização das provas, impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos, acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis, transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a Administração contratante;

V - elaboração de atas e listas de presenças, conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas, correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas, emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por emprego público, com disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

VI - aplicação da prova de títulos, com a elaboração laboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, processamento das notas e elaboração de boletins individualizados e de relatórios das notas para divulgação dos resultados;

VII - aplicação da prova prática, por profissionais devidamente habilitados nas áreas das respectivas atribuições, possibilitando uma seleção mais criteriosa, direcionada à respectiva função e à qualidade técnica, com pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos e processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, assim como de relatório de notas visando a divulgação de resultados;

VIII - revisão de questões e recursos, compreendendo a coleta e avaliação junto às Bancas Examinadoras, segundo as regras claramente definidas em edital e na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos requerimentos para análise e posterior resposta, encaminhando suas explicações e esclarecimentos aos interessados;

IX - processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo a emissão e entrega de relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais; e a emissão e entrega de relatório na forma impressa e digital de aprovados por emprego em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;

X - cumprimento e atendimento de todas as demais condições e exigências relacionadas ao concurso publico, como a instrução de processo específico, com todos os elementos pertinentes, que servirá de base para o Município de Guariba e ao Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria; divulgar o concurso publico através dos meios eletrônicos, pela Internet, criando home-page Internet – para divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos em site próprio.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos próprios consignados em dotações específicas no Orçamento Geral do Município, no exercício financeiro de 2018, que serão suplementadas se necessário, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas as condutas das partes que se adequarem aos motivos tipificados pelo artigo 78, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, posto caracterizarem a inexecução parcial das obrigações avençadas, destacando-se, entre os principais motivos, o não cumprimento, o cumprimento irregular e a lentidão do cumprimento de suas cláusulas, com as responsabilidades contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

8.2. A rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII, do artigo 78, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, observando-se as vias:

a) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração contratante; ou,

b) judicial, nos termos da legislação em vigor.

8.3. Quando a rescisão do contrato ocorrer com base nos incisos XII e XVIII, do artigo 78, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, sem que haja culpa da empresa contratada, deverá essa ser ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos:

a) pelo que executar do contrato, até a data da rescisão; e,

b) pela multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, incidente sobre a quantidade de meses vencidos do período de vigência.

8.4. A rescisão do presente contratada, determinada por ato unilateral e escrito da Administração contratante, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, acarretará como consequências:

a) a assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar a execução dos serviços, por ato próprio da Administração contratante;

b) a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração contratante.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES LEGAIS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do presente contrato administrativa, principalmente, no caso de mora da execução contratual ou de qualquer outra forma de inadimplência, a Administração contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à empresa contratada, as sanções previstas na Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, com as multas dimensionadas na seguinte conformidade:

a) 10% sobre o valor estimado do contrato de prestação de serviços técnicos profissionais, no caso de inexecução parcial, incidente sobre a quantidade de meses vencidos do período de vigência;

b) 20% sobre o valor estimado do contrato de prestação de serviços técnicos profissionais, no caso de inexecução total, incidente sobre a quantidade de meses vencidos do período de vigência.

9.2. A aplicação das multas, na forma prevista no subitem anterior, que serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa contratada, ou cobradas judicialmente, dar-se-á sem prejuízo da:

a) suspensão temporária de participação da empresa contratada em licitação e impedimento de celebrar novo contrato com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

b) 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 da empresa contratada, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. O atraso injustificado na execução do objeto deste contrato ensejará multa de mora de 1% (um por cento) do seu valor total, por dia de atraso, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração contratante, ou cobradas judicialmente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Da rescisão do contrato, por ato unilateral e escrito da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I A XII e XVII, do artigo 78, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, caber recurso administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

11.1. Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato, das normas e condições estabelecidas no Processo de Licitação nº 014/2018, e do regime de direito público a que esta submetido, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral do contrato e as disposições de direito privado.

11.2. A empresa contratada é responsável por todos os encargos resultantes da execução deste contrato, dentre os quais os de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, social, securitária e comercial, assim como pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura de Guariba.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato de prestação dos serviços técnicos profissionais de realização de concurso público será acompanhada e fiscalizada pelos membros da Comissão de Concurso Público, que poderão recorrer à Assessoria e/ou Procuradoria para assistí-los ou subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição.

12.2. Os membros da Comissão de Concurso Público anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que, no caso de decisões e providências que ultrapassem o limite de suas atribuições, deverão ser reporter diretamente à autoridade superior, o Prefeito Municipal, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Guariba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, após esgotadas as tentativas de conciliação pelas vias amigáveis, na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ENCERRAMENTO

E, por estarem justas e avençadas entre si, as partes assinam e rubricam o presente instrument contractual, em três vias de igual e inteiro teor, juntamente com duas testemunhas, abaixo identificadas e também signatárias, para que sejam produzidos todos os jurídicos e legais efeitos.

Guariba, dede 2.018.

p/ Contratante

p/ Contratada

Testemunhas:
