

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 142/2015.
TOMADA DE PREÇO Nº. 025/2015.
TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

As empresas deverão enviar o Termo de Retirada do Edital, conforme modelo abaixo, ao seguinte endereço eletrônico ou retirar pessoalmente junto ao Setor de Licitações: licitacao@aguaboa.mt.gov.br.

O não envio deste termo, por parte das empresas, desobriga a Comissão de Licitação de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionadas ao presente procedimento licitatório.

DADOS DA EMPRESA:

Nome empresarial: _____

CNPJ: _____

e-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

CEP: _____

Tel.: _____

Fax: _____

Data de retirada do Edital: _____

Nome do responsável: _____

R.G. do responsável: _____

Assinatura

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2015

EDITAL

A Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação instituída pela Decreto nº 2758 de 05/01/2015, torna público a realização de procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo menor **PREÇO** para contratação de empresa especializada para realizar Concurso Público visando o provimento de cargos, conforme o edital e seus anexos, que se dará no **dia 18/12/2015 às 14h30min, horário local**.

01 – DISPOSIÇÕES INICIAIS

01.01 - A presente licitação é realizada na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **menor Preço**, de acordo com disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, normas contidas neste Edital e sua Minuta de Contrato, anexos, bem como as demais disposições legais cabíveis à espécie.

01.02 - Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Contrato;

Anexo III – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;

Anexo IV – Declaração de não emprego a menor de idade;

Anexo V – Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do Edital;

Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços.

02 – DO OBJETO

02.01 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE **ÁGUA BOA-MT**, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

02.01.01 – Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo CONTRATANTE quando do lançamento do Edital de Concurso e constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

02.01.02 – O prazo para execução total dos serviços, objeto desta Tomada de Preços, será de até 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme dispõe o art. 57 da Lei n. 8.666/93, para a conclusão dos serviços.

03 - DAS RESTRIÇÕES

03.01- Não poderá participar da presente licitação sociedade empresária:

a) declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

b) com falência decretada;

c) consorciada;

d) suspensão de contratar com este Município;

e) em regime de recuperação judicial;

f) pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, Responsáveis Técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta deste Município;

g) de servidores ou dirigentes da entidade contratante ou responsável pela licitação.

04 - FASES DA LICITAÇÃO

04.01 Esta licitação será realizada em duas fases, sendo a primeira de Habilitação e a segunda de Proposta Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes, opacos, fechados e indevassáveis.

05 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

05.01 - Os envelopes contendo os documentos relativos às fases desta licitação terão a seguinte apresentação (endereçamento):

- a) **ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:**
HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT
TOMADA DE PREÇOS Nº: 025/2015
NOME DA EMPRESA LICITANTE:
CNPJ:
- b) **ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA:**
PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE Nº 02
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT
TOMADA DE PREÇOS Nº: 025/2015
NOME DA EMPRESA LICITANTE:
CNPJ:

05.01 – FASE DE CADASTRO

05.01 - Para fins de emissão do Certificado de Cadastro de Fornecedores do Município de Água Boa-MT a empresa deverá apresentar na sede da Prefeitura, os seguintes documentos dentro dos respectivos prazos de validade, até o terceiro dia útil anterior da data marcada para a abertura dos envelopes "Documentação" e "Propostas".

05.01.01 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

05.01.02 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas.
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta 60 (sessenta) dias da data da apresentação do documento.

05.01.03 - REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, conforme unificação prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, ou, se possuir uma certidão previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10/14, mas dentro do prazo de validade, poderá apresentá-las, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, específica para participar de licitação;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

05.01.04 – REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT)

06 – FASE DE HABILITAÇÃO

06.01 - Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 01, os seguintes documentos dentro dos respectivos prazos de validade:

06.01.01 - Certificado de Cadastro de Fornecedor válido do Município de Água Boa-MT.

06.01.02 – Declaração de que não há fato impeditivo de licitar com o Município (MODELO ANEXO III);

06.01.03 - Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos (MODELO ANEXO IV);

06.01.04 - Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da Licitação.

06.01.05 - Declaração de Idoneidade firmada pelo representante legal da proponente participante e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

06.01.07 - REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, conforme unificação prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, ou, se possuir uma certidão previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10/14, mas dentro do prazo de validade, poderá apresentá-las, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, específica para participar de licitação;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.

f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

g) A prova de regularidade poderá ser feita também por meio de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

h) Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

i) Documentos que estiver expressa a informação que apenas o original tem validade, deverá este documento ser entregue no original (como é o caso da Certidão da Procuradoria do Estado de Mato Grosso), sob pena de inabilitação.

06.01.08 – REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT)

06.02 – Os documentos de habilitação apresentados quando cópias deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor público desta administração municipal. Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações.

06.03 – A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, além de todos os documentos previstos no item – 06, **declaração, firmada por contador e responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

06.03.01 – As Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador e responsável legal da licitante, de que se enquadra no limite de receita referido acima.**

06.04 – A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao **item 06.03.01**, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nos sub-ítems **06.01.07** deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, desde que comprove a sua regularidade no prazo previsto no § 1º, art. 43 da Lei Complementar 123/2006, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

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

06.04.02 - O prazo de que trata o item **06.04** poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

06.04.03 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **06.04**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

06.05 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, e registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de Mato Grosso quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração;

b) Certidão de Regularidade junto à entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração), em que conste também o nome do profissional responsável técnico.

c) Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, feita por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado na entidade profissional competente – Conselho Regional de Administração/CRA. Nos Atestados deverão constar a realização de Concurso Público, contemplando inscrições *on line/internet* e aplicação de provas objetivas.

d) Declaração de que a empresa possui *site* para recepção de inscrições via internet, divulgação de editais, gabaritos e resultados do concurso;

e) Comprovação feita por meio de declaração do licitante de que este possui sistema de correção de provas por leitura ótica, e folha de respostas do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 (quarenta) questões.

f - Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (MODELO ANEXO IV);

06.06) EQUIPE TÉCNICA – Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, pelo menos 01 (um) profissional de cada, graduado em:

1. Administração devidamente registrado no Conselho Regional de Administração e detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica perante o mesmo;
2. Direito devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil;
3. Ciências Contábeis devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
4. Economia devidamente registrado no Conselho Regional de Economia;
5. Qualquer área de formação, porém detentor de Curso de Especialização/Pós Graduação em Gestão Pública ou Direito Público.

a) Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

1. Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;
2. Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
3. Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
4. Cópia autenticada da ficha de empregado devidamente registrada na forma da lei, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas da identificação pessoal e da anotação do contrato. Na hipótese do profissional ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação se dará mediante apresentação do contrato social em vigor. Caso o Contrato Social já tiver sido apresentado no Credenciamento desta Tomada de Preço nº. 025/2015, não precisará ser apresentado novamente;
5. Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: "Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ____/____/____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo";

b) EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e

ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA).

b1) Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

b2) Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal.

c) **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS** – Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processo seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade Profissional competente (CRA).

c1) Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou.

d) As licitantes deverão apresentar, para habilitação, toda a documentação prevista neste edital, sejam para credenciamento ou para habilitação. O documento apresentado para credenciamento não o dispensa no envelope de habilitação:

e) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

d) Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório competente.

08 – FASE DE PROPOSTA FINANCEIRA

8.1 – A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE Nº 02, com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital.

8.2 - A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados de realização de Concurso Público, tomando-se por base o número de 3.000 (Três mil) candidatos.

a) Na hipótese de ultrapassar o número de 3.000 (três mil) candidatos, será acrescido ao valor global da proposta, R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato excedente;

b) Se o número de candidatos for inferior a 3.000 (três mil) candidatos, será considerado, para efeito de contratação, o valor global da proposta.

c) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

d) Na Proposta deverão conter declaração de que todos os impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, frete e demais despesas estão inclusos na proposta.

e) As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P}$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

f) proposta deverá conter ainda, o nome, número do banco, da agência e da conta corrente da empresa

licitante e o nome, número de identidade, do CPF e telefone da pessoa habilitada para assinar o termo contratual, não implicando, a sua ausência, desclassificação da licitante.

09 – DO CREDENCIAMENTO

09.01- O credenciamento do representante da licitante que não seja sócio-gerente ou diretor da empresa, far-se-á mediante a apresentação da **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do Anexo VIII), e/ou instrumento público ou particular, sendo que este último deverá conter assinatura reconhecida em cartório. O credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de cédula de identidade, bem como somente se **admitirá representar uma licitante.**

09.02- Caso a credencial não tenha sido assinada por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no CRC (Certificado de Registro Cadastral) ou no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de procuração que conceda poderes ao signatário da Credencial.

09.03- A ausência de credencial ou procuração não é motivo para inabilitar a licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

10 – DO PROCEDIMENTO

10.01- Os envelopes de Habilitação e Proposta Financeira serão recebidos na sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Planalto nº 410, Centro, em Água Boa-MT, até o **dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital.**

10.02- Recebidos os envelopes, na data e horário aprazado, a Comissão de Licitações passará a fase de habilitação;

10.03- Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

10.04- Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados através de publicação no Mural do Município, também podendo ser utilizada a emissão de notificações via e-mail.

10.05- Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

10.06- Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas financeira serão colocados em um envelope e lacrados, com a assinatura de todos os licitantes presentes, no lacre, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão de Licitações, quando serão abertos na forma do item **10.09.**

10.07- Ao declarado inabilitado, será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

10.08- Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei Régia, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

10.09- Após a fase de habilitação, a Comissão abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes a Proposta Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.

10.10- Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

10.11- Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11 – DO JULGAMENTO

11.1 - O julgamento da presente licitação compreenderá duas fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas financeiras.

11.2 – Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho, serão acrescidos 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor bruto, correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos

unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados no serviço.

11.3 - Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

11.4 - Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

11.05 - Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do inciso 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

12 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.01 - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens.

12.01.01 - Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

12.01.02 - A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

12.02 - Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **13.01.01** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

12.03 - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item **13.02** deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

12.04 - O disposto nos **itens 13.01 a 13.03**, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item **06.03.01 e 06.04**, deste edital).

12.05 - As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.01- Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento licitatório e na execução do Contrato Administrativo, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

13.02- Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

a) serem datilografados e devidamente fundamentados;

b) conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

c) serem protocolados diretamente à Comissão de Licitações, dentro do prazo legal;

d) caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de e-mail, deverão ser transmitidos dentro do prazo recursal e seus originais serem entregues no prazo de 1 (um) dia útil após a data de término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

13.03- Os requisitos constantes no item acima também serão aplicados aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas ao edital.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.01- Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo ao Sr. Prefeito Municipal para que o homologue e adjudique.

14.02- O Prefeito se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo

licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

15 – DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

15.01- Esgotados os prazos e as instâncias recursais na forma do Artigo 109 da Lei régia, o licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será chamado para celebrar o contrato que integra esta licitação, mediante comunicação expressa, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.

15.02 - Nos termos do inciso 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da combinação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

15.03- Ao vencedor do certame que se recusar a assinar contrato, serão aplicadas as sanções legais cabíveis, de acordo com o artigo 81 da Lei 8.666/93.

15.04- O Contrato celebrado a partir desta licitação, em caso de inexecução total ou parcial, poderá ser rescindido com base no artigo 77 e de acordo com o Artigo 78 e seguintes da Lei 8.666/93, a critério da administração.

16- DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

16.01 – A fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos da Lei 8.666/93.

17 – DO PAGAMENTO E DO PRAZO

17.1 – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, na seguinte proporção:

- a) Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições;
- b) Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- c) Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado final.

17.2 – DO PRAZO

O prazo para execução do presente objeto será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato e da disponibilidade, pelo Município, de todos os dados necessários para montagem do edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das partes.

18 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas resultantes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria.

R\$ 157.000,00

Órgão: 03 Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 Administração

Proj./Atividade: 2160

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Código Reduzido: 446

Fonte de Recurso: 2000

19- DAS RESPONSABILIDADES

19.1 DA CONTRATANTE

- a) Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- b) Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;
- c) Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;

- d) Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;
- e) Disponibilizar os locais, os materiais e os equipamentos para a realização da (s) prova (s) prática (s);
- f) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;
- g) Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;
- h) Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;
- i) Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;
- j) Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa escrita;
- k) Prestar auxílio procedendo ao recebimento das inscrições dos candidatos locais, utilizando a internet, com a emissão de boleto bancário;
- l) Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;
- m) Permitir a subcontratação de partes dos serviços desde que seja solicitada pela Contratada e que haja conveniência para a Contratante;
- n) Responsabilizar-se exclusivamente pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do processo do Concurso Público - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização da Ordenadora de Despesas, justificativas do Concurso, convocações de candidatos termos de posse - e outros atos decorrentes do processo;
- o) A contratante deverá fornecer as informações bancárias com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de aplicação das provas.

20.1 DA CONTRATADA

- a) À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 15 (quinze) dias do prazo estipulado para as etapas;
- b) Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- c) Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Concurso Público;
- d) Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público nos casos estabelecidos no item 6.1, exceto despesas de transporte, estadia e alimentação;
- e) Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;
- f) Ministrar orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;
- g) Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;
- h) Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;
- i) Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- j) Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;
- k) Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;

- l) Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;
- m) Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- n) Subsidiar a Comissão Organizadora do Concurso Público e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- o) Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da prefeitura;
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- q) Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo licitatório.
- r) Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela eventual remuneração pelos serviços, bem como a parte logística;
- s) A contratada poderá solicitar adiamento da data de aplicação das provas, visando atender o princípio da transparência, caso as informações bancárias não sejam fornecidas no prazo previsto de 15 (quinze) dias da realização das provas.

21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.01- Independentemente das sanções penais cabíveis e da indenização por perdas e danos e no caso de não cumprimento do proposto neste Edital, o Poder Público poderá aplicar as seguintes sanções, cumuladas ou não, como outras previstas no mesmo diploma legal:

- a)** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b)** multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- c)** multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- d)** multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato, e deverá ser recolhida à Fazenda Municipal, até a data do primeiro pagamento a ser feito à CONTRATADA, após a aplicação da mesma.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.01- Esta licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do Artigo 49 da lei régia.

22.02- Não serão admitidas nesta licitação empresas que estiverem impedidas de licitar.

22.03- A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

22.04- Os documentos dos licitantes inabilitados não retirados do Setor de Licitações e Contratos Administrativos no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizados.

22.05- Esta licitação será processada e julgada com a observância do contido na Lei Federal 8.666/93.

22.06- Serão processadas retenções previdenciárias e de ISSQN, na forma da Lei que regulam a matéria.

22.07- Este Edital está à disposição dos interessados no endereço eletrônico <http://www.aquaboa.mt.gov.br/>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, 01 DE DEZEMBRO DE 2015.

Vera Lucia Fries
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2015**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO TÉCNICO DO OBJETO:

Contratação de empresa para realização de concurso público para preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, que envolverá as atividades, conforme especificações abaixo:

1. Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Concurso Público;
2. Elaboração de Editais;
3. Treinamento para a equipe de inscrição;
4. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
5. Elaboração de provas objetivas/teóricas;
6. Aplicação das provas objetivas e prática;
7. Correção de provas objetivas e prática;
8. Apresentação do resultado;
9. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
10. Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;
11. Apresentação do resultado para a homologação;
12. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso.

OBSERVAÇÕES:

1. Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;
2. Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
3. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
4. A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;
5. As provas práticas estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.

2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:

2.1 O processo de realização do Concurso Público será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado.

2.2 A prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes vagas:

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE

Quadro de Provas Práticas:

Quanto a quantia de questões na prova objetiva:

- a) A prova objetiva para os cargos do Ensino Fundamental Completo e Incompleto serão com 20 (vinte) questões e 04 (quatro) alternativas – A-B-C-D
- b) A prova objetiva para os cargos do Ensino médio serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.
- c) A prova objetiva para os cargos do Ensino Superior Completo serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.

Quanto às Provas de Títulos:

- a) Os títulos deverão ser entregues em data e local estabelecidos no Edital do Concurso Público.

3 - CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO:

3.1 Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste Edital, em contrato próprio, e com total obediência aos regramentos das Normas Técnicas e Legislação vigente.

3.2 A fiscalização poderá ser exercida por Comissão Especializada ou por Servidor regularmente designado.

4 - JUSTIFICATIVA

A seleção de empresa para a realização do Concurso Público é necessária para cumprimento do Termo de Ajustamento celebrado entre o Poder Executivo e o Ministério Público Estadual e também em virtude das diversas solicitações das secretarias demandantes, que até o momento encontra-se com servidores aprovados em Processo Seletivo.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2015**

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/MT E A EMPRESA
_____ PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.**

O **MUNICÍPIO DE _____**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. _____, inscrita no CNPJ-_____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. _____, brasileiro, casado, tabelião, portador da Carteira de Identidade RG. n. _____ e do CPF n. _____, residente e domiciliado na Rua _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. _____, estabelecida à (ENDEREÇO COMPLETO), representado neste ato pelo seu _____, Senhor _____, residente à (ENDEREÇO COMPLETO), portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. ____ (ÓRGÃO EXPEDIDOR) e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. _____, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório realizado na modalidade Tomada de Preço N. ____/2014 com abertura em ____ de _____ de 2014, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa prestação de serviços técnico-profissionais especializado visando à elaboração de concurso público para a Prefeitura Municipal de ____gua Boa/MT, conforme quadro de vagas abaixo descritas, abrangendo todos os procedimentos referentes à:

- 1) Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Concurso Público;
- 2) Elaboração de Editais;
- 3) Treinamento para a equipe de inscrição;
- 4) Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
- 5) Elaboração de provas objetivas/teóricas;
- 6) Aplicação das provas objetivas e prática;
- 7) Correção de provas objetivas e prática;
- 8) Apresentação do resultado;
- 9) Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- 10) Apresentação de relatório geral sobre o Concurso Público;
- 11) Apresentação do resultado para a homologação;
- 12) Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Concurso.

1.2. A prestação dos serviços será para preenchimento de ____ (____) cargos, conforme abaixo:

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE
1.		
2.		
3.		

1.3 Quadro de Provas Práticas:

CARGOS

1.4 Quanto a quantia de questões na prova objetiva:

- a) A prova objetiva para os cargos do Ensino Fundamental Completo e Incompleto serão com 20 (vinte) questões e 04 (quatro) alternativas – A-B-C-D
- b) A prova objetiva para os cargos do Ensino médio serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.
- c) A prova objetiva para os cargos do Ensino Superior Completo serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.

1.4.1 Quanto às Provas de Títulos:

- a) Os títulos deverão ser entregues em data e local estabelecidos no Edital do Concurso Público.

1.5 O regime de execução do serviço é de empreitada global, nos termos da Lei n. 8.666/93;

1.6 Todo o processo de realização do concurso será informatizado, desde as inscrições até o resultado final;

1.7 Os critérios de desempate deverão contar com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;

1.8 A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão resposta;

1.9 As provas estabelecidas no objeto deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da contratada, obedecendo os critérios estabelecidos no presente Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei n. 8.666/93.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTAMENTO

3.1. O valor fixo para a execução da contratação é de R\$ _____ (reais).

3.2 Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:

- a) Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições;
- b) Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- c) Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado.

3.3 Os pagamentos serão realizados por ordem bancária ou depósito bancário;

3.4 O valor fixado neste contrato não sofrerá reajuste durante a sua execução, respeitando-se o disposto no subitem abaixo;

3.5 Caso os pagamentos não sejam efetuados no prazo previsto por culpa da contratante, o valor da parcela será atualizado monetariamente a partir daquela data até a do efetivo pagamento pelo índice divulgado pelo IGP-M, praticado durante o período da inadimplência.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

5.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços de realização do Concurso Público, objeto do presente contrato, ocorrerão por conta dos seguintes recursos:

R\$ 157.000,00

Órgão: 03 Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 Administração

Proj./Atividade: 2160

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Código Reduzido: 446

Fonte de Recurso: 2000

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 DA CONTRATANTE

- a) Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- b) Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;
- c) Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;
- d) Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;
- e) Disponibilizar os locais, os materiais e os equipamentos para a realização da (s) prova (s) prática (s);
- f) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;
- g) Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;
- h) Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;
- i) Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;
- j) Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa escrita;
- k) Prestar auxílio procedendo ao recebimento das inscrições dos candidatos locais, utilizando a internet, com a emissão de boleto bancário;
- l) Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;
- m) Permitir a subcontratação de partes dos serviços desde que seja solicitada pela Contratada e que haja conveniência para a Contratante;
- n) Responsabilizar-se exclusivamente pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do processo do Concurso Público - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização da Ordenadora de Despesas, justificativas do Concurso, convocações de candidatos termos de posse - e outros atos decorrentes do processo;
- o) A contratante deverá fornecer as informações bancárias com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de aplicação das provas.

6.2 DA CONTRATADA

- a) À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 15 (quinze) dias do prazo estipulado para as etapas;
- b) Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- c) Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Concurso Público;
- d) Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público nos casos estabelecidos no item 6.1, exceto despesas de transporte, estadia e alimentação;
- e) Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;
- f) Ministrar orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;
- g) Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;
- h) Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;
- i) Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- j) Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;
- k) Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;
- l) Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;
- m) Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- n) Subsidiar a Comissão Organizadora do Concurso Público e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- o) Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da prefeitura;
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- q) Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo licitatório.
- r) Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela eventual remuneração pelos serviços, bem como a parte logística;
- s) A contratada poderá solicitar adiamento da data de aplicação das provas, visando atender o princípio da transparência, caso as informações bancárias não sejam fornecidas no prazo previsto de 15 (quinze) dias da realização das provas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

7.1 As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) Advertência verbal ou escrita;
- b) Multas;
- c) Declaração de inidoneidade e;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n. 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

- 7.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.
- 7.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:
- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos serviços solicitados;
 - b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato;
 - c) 10% (dez por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa;
 - d) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com o Município por prazo não superior a dois anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.4 De qualquer sanção imposta a Contratada poderá oferecer recurso a Contratante, devidamente fundamentada, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato;
- 7.5 As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente;
- 7.6 A multa definida na alínea "a" do item 7.3, poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "b" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;
- 7.7 A Contratada não incorrerá na multa prevista na alínea "b" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

- 8.1 A rescisão do presente contrato devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar a outra com antecedência de 30 (trinta) dias, poderá ocorrer de forma:
- a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.
 - b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;
 - c) Judicial – nos termos da legislação processual;
- 8.2 A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1 O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei n. 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:
- 9.2 Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:
- a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
 - b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
- 9.3 Por acordo das partes:
- a) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;
- 9.4 Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

- 10.1 O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de da Tomada de Preço N. ____/2014, e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste contrato independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 Aplica-se a Lei n. 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 A Contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Contratante/MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

_____/MT, em ____ de _____ de 2014.

Fulano Prefeito Municipal Contratante	Fulano Empresa Contratada
Testemunha: Fulano RG: CPF:	Testemunha: Fulano RG: CPF:

Minuta do contrato aprovada nos termos do art. 38, da Lei n. 8.666/93

Fulano
Assessor Jurídico

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2015**

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
(Papel Timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO

Empresa _____ com CNPJ _____, sito à Rua (endereço completo),
declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e
contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local/UF, _____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2015

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

(Papel Timbrado da Empresa)

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local/UF, ____ de _____ de 2013.

Assinatura e carimbo do CNPJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2015

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO
(Papel Timbrado da Empresa)

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara expressamente, por seu representante legal infra-assinado cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Tomada de Preços nº ____/2014 da Prefeitura Municipal, conforme determinação do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

Local e data, ____ de _____ de 2013.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2015

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

(Papel Timbrado da Empresa)

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do Edital desta Tomada de Preço, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local/UF, _____ de _____ de 2014.

Assinatura e carimbo do CNPJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2015

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA
(Papel Timbrado da Empresa)

Razão Social da Empresa: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ Nº: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____ N. _____ Bairro: _____ Cidade: _____
Estado: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____
E-mail: _____
Forma de Pagamento: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____ ou Boleto Bancário (____)
Representante da Empresa: _____ Cargo: _____
RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto da Tomada de Preço N. ____/2014, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme a seguir:

Preço Fixo por extenso: _____ para até ____ (____) candidatos

Forma de Pagamento: Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:

- a) Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições;
- b) Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- c) Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado.

Prazo de validade da Proposta: _____

Informamos a Vossa Senhoria que aceitamos as condições estabelecidas no Edital da presente Tomada de Preços, nos comprometendo a cumprir as condições apresentadas nesta Proposta Comercial e responsabilizar pela qualidade dos serviços, especialmente obedecendo às normas vigentes pertinentes a Legislação sob a determinação da Comissão de Acompanhamento ou qualquer autoridade designada para a chefia dos trabalhos.

Local, _____ Data ____/____/____.

Nome e Assinatura do Representante da Empresa
Carimbo CNPJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 025/2015

ANEXO VIII
Carta de Credenciamento

(Papel timbrado da empresa)

Ao Sr. Pregoeiro da Prefeitura Municipal de _____
Sr. _____
Ref. : Licitação na modalidade Tomada de Preço n. ____/2014

Indicamos o (a) Sr. (a) _____, Portador (a) da cédula de identidade nº _____, órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referencia, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.
Inscrição Estadual n.
Razão Social:
Nome de Fantasia:

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.