



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

READEQUADO III

Objeto: Contratação de empresa para realização de concurso público para o preenchimento de vagas do Município de Canarana-MT., conforme especificações do edital.

DADOS DA EMPRESA:		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:	
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, QUE RECEBI CÓPIA DO EDITAL E ANEXOS REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016.		

DADOS DO RESPONSÁVEL EMPRESA OU PELA RETIRADA DO EDITAL:	
NOME:	
TELEFONE:	E-MAIL:

Local: _____, _____, de _____ de 2016.

Assinatura do Responsável

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Canarana – MT e essa conceituada empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitações e Contratos.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações e Contratos, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Pregoeira Oficial

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2016
PROCESSO Nº 023/2016

READEQUADO III

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1.	⇒ PREÂMBULO
2.	⇒ DO OBJETO E REALIZAÇÃO
3.	⇒ DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
4.	⇒ DA PARTICIPAÇÃO
5.	⇒ DO CREDENCIAMENTO
6.	⇒ DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
7.	⇒ DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA COMERCIAL”
8.	⇒ DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
9.	⇒ DOS LANCES
10.	⇒ DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO
11.	⇒ DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS P/ HABILITAÇÃO”
12.	⇒ DO RECURSO
13.	⇒ DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
14.	⇒ DA FORMA DE PAGAMENTO
15.	⇒ DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA
16.	⇒ DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
17.	⇒ DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
18.	⇒ DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
19.	⇒ DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- ANEXO I** ⇒ TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO
- ANEXO II** ⇒ MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Apresentar dentro do envelope I de Proposta)
- ANEXO III** ⇒ MODELO DE DECLARAÇÕES
- ANEXO IV** ⇒ MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA INDEPENDENTE. (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
- ANEXO V** ⇒ MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP) COM RESTRIÇÃO NA REGULARIDADE FISCAL (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
- ANEXO VI** ⇒ MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
- ANEXO VII** ⇒ MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME ou EPP) (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
- ANEXO VIII** ⇒ MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA (Só apresentará o licitante declarado vencedor)
- ANEXO IX** ⇒ MINUTA DO CONTRATO A SER FIRMADO
- ANEXO X** ⇒ MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENUNCIA
- ANEXO XI** ⇒ MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE BALANÇO
- ANEXO XII** ⇒ ATESTADO DE APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

READEQUADO III

1 - PREÂMBULO

1.1 A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial Pregoeira Sra. Marli Ines Londero e Equipe de Apoio, designadas pela Portaria n.º 535/2015 de 15 de Outubro de 2.015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, com obediência a Lei N.º. 10.520 de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente à Lei N.º. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão Presencial, 3.931 de 19 de Setembro de 2001 que regulamenta o SPR e Lei Complementar n.º. 123 de 14 de dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP e Decreto n.º. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

2 - DO OBJETO E DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 - O presente PREGÃO PRESENCIAL tem por OBJETO: **Contratação de empresa para realização de concurso público para o preenchimento de vagas do Município de Canarana-MT, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA / PROJETO BÁSICO.**

REALIZAÇÃO DIA :	16 de Maio de 2016.
HORARIO:	14:00 (horário Brasília)
CREDENCIAMENTO:	13h45min às 14h00min
LOCAL DA SESSÃO:	Rua Miraguaí n° 228 – Centro – Sala de Licitações - Prefeitura Municipal de Canarana-MT.

2.2 - O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone 66 – 3478.1200, no horário das 13h30min às 17h30min, através do e-mail licitacoes.canarana@gmail.com ou no endereço eletrônico www.canarana.mt.gov.br.

2.3 - Todas as informações que a Pregoeira julgar importantes serão disponibilizado em sites oficiais no campo Licitações: **(Adiamento, Revogação, Retificação ou Esclarecimento)**, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente até a data prevista para abertura da sessão.

2.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Presencial no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

2.5 - No local acima indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:

- a. Credenciamento dos representantes legais dos licitantes interessados em participar deste Pregão;
- b. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”;
- c. Abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e exame da conformidade das propostas;
- d. Divulgação dos licitantes classificados e dos desclassificados;
- e. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- f. Abertura do envelope “Documentação de Habilitação” do licitante detentor do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação dos licitantes perante as exigências contidas neste Edital;
- g. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

3 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 – Conforme previsto no Art. 12 do Dec. nº 3.555/00, até **02 (dois) úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, ou seja, até as **17:00hrs do dia 11/05/2016**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo por escrito, dirigidas ao pregoeiro, o qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações da PMC, sito a Rua Miraguaí nº 228, Centro, Canarana – MT, em dias úteis no horário das das 07h30min às 17h30min..

3.2 - Os **esclarecimentos** poderão ser solicitados também através do e-mail licitacoes.canarana@gmail.com, dentro do prazo estipulado no item acima.

3.3 - Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas.

3.4 - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente.

3.5 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.6 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização do certame.

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem através de documentação que a **atividade econômica da empresa é pertinente e compatível** e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2 - A participação nesta licitação significa:

a - Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;

b - Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;

c - Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial;

d - Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

4.3 - SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS e/ou PESSOAS FÍSICAS:

a - Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na Imprensa Oficial, conforme o caso, pelo Órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

b - Sob processo de falência, recuperação judicial ou insolvência civil;

c - Impedidas de licitar e contratar com a Administração e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

d - Reunidas em consórcio;

e - Sub-empregadas quais seja sua modalidade de serviços e/ou aquisições;

f - Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

g - Que tenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMC/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

h - Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento é condição obrigatória para a participação dos licitantes na etapa de apresentação de lances verbais, bem como se manifestar sobre outros atos pertinentes ao presente procedimento licitatórios (artigo 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002 e artigo 11, inciso IV do Decreto nº 3.555/2000).

5.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados **fora dos envelopes I e II** os seguintes documentos:

5.2.1 – POR SÓCIO OU EMPRESÁRIO:

a – Cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social, Requerimento de Empresário, Certificado na condição de MEI – Micro Empreendedor Individual ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b – Cópia autenticada do RG e CPF do sócio ou empresário;

****** quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente no envelope de documentação;**

5.2.2 - POR PROCURADOR:

a - Procuração por instrumento público ou particular, da qual **constem poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

b - Cópia autenticada do RG e CPF do representante;

c – Cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social, Requerimento de Empresário, Certificado na condição de MEI – Micro Empreendedor Individual ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para em decorrência de tal investidura.

****** Poderá ser usado alternativamente o Termo de Credenciamento conforme modelo no Anexo VII ao Edital.**

****** A Procuração ou Termo de Credenciamento deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório.**

5.2.3 – DECLARAÇÕES:

a - **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** de acordo com modelo no Anexo IV ao Edital ou de acordo com modelo no Anexo V ao Edital, neste caso **somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.**

b - **DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA.** Modelo anexo XI;

b.1 - A apresentação do disposto no subitem anterior é facultativa, visando unicamente agilizar o andamento do processo na hipótese do licitante interessada não se fazer representar por pessoa devidamente credenciada, sendo que a sua ausência de apresentação, **não implicará na inabilitação da proponente,** podendo o referido Termo ser apresentado no transcurso das sessões;

5.2.4 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006 deverá apresentar:

a - **DECLARAÇÃO ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL E CONTADOR RESPONSÁVEL DA EMPRESA** sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP (ANEXO VII);

a.1 – Apresentar juntamente com a Declaração, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar **de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

a.2 – fica dispensada de apresentar a certidão simplificada e a declaração assinada pelo contador constante na alínea “A” acima mencionada a empresa na condição de MEI/SIMEI, a qual deverá neste caso apresentar a comprovação de opção pelo simples nacional emitido no link abaixo: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>, juntamente com a declaração assinada pelo representante legal.

5.3 - O descumprimento das exigências do item 5.2.4, alínea "a", significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.

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

5.5 - **A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços, impedirá a empresa de participar dos lances verbais. Ficando registrado o preço constante na proposta escrita.**

5.6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública do Pregão, das **13h45min às 14h00min.**

6.2 - A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

6.3 - **A proposta e os documentos para habilitação** deverão ser apresentados, **separadamente em envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

<p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANARANA ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2016 PROCESSO Nº. 023/2016</p>	<p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANARANA ENVELOPE Nº. 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2016 PROCESSO Nº. 023/2016</p>
---	--

6.4 - A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega;

6.4.1 - Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes do Envelope de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes;

6.5 - Os envelopes de habilitação não abertos, ficarão à disposição dos licitantes para retirada, na Seção de Licitações, pelo prazo de até 60 dias, após a homologação do certame;

6.5.1 - Os envelopes que não forem retirados no prazo e local supracitados poderão ser inutilizados pela Administração.

7 - CONTEÚDO DO ENVELOPE I - PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

7.2 - A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração (quando não apresentada no credenciamento).

7.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a - Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

b - Preço unitário e preço total para cada item, expressos em moeda corrente nacional com até duas casas decimais;

c - Preço global, expressos em moeda corrente nacional;

d - Especificação completa do produto cotado, de acordo com as características apresentadas no **Anexo I**;

e - Prazo de entrega estabelecido no **Anexo I**;

f - Declaração expressa de que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

g - Os seguintes dados da empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, email, número do CNPJ e Insc. Estadual;

h - Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos;

i - Nome e assinatura do representante legal;

j - Agência Bancária e número da conta corrente em nome da proponente.

7.4 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.5 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7.6 - Após apresentação e aceitação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.7 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.9 - Será admitida cotação superior à quantidade prevista neste Edital somente até o valor de 10% para efeito de lances iniciais.

7.10 - É permitido aos licitantes cotarem um, alguns ou todos os lotes deste edital, entretanto é obrigatório cotar todos os itens que compõem o lote.

7.11 - A Proposta Comercial apresentada em desacordo com este Edital ou o preenchimento incorreto dos itens necessários para o julgamento implicará na desclassificação.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - A presente licitação tem por objetivo **SELECIONAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificado no **anexo I** deste edital.

8.2 - No dia, horário e local indicado no item 2.2 acima, a comissão receberá os envelopes de proposta de preços e habilitação e posteriormente iniciará o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.3 - No credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. Anexo V ou VI.**

8.4 - Encerrado o horário da entrega dos envelopes de proposta e habilitação, estabelecido nos itens 2.2 e 7.1 deste edital, não haverá a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.5 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.

8.6 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.7 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.8 - As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade, serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

b. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). Fica desde já determinado que se a empresa cotar os preços acima do estimado neste edital está com sua proposta automaticamente desclassificada em cada item com preço acima.

c. Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9 - DOS LANCES

9.1 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

9.2 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos, sucessivos e decrescentes.

9.3 - A Pregoeira poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo, bem como, o valor mínimo entre os lances.

9.4 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

9.5 - A desistência em apresentar lances verbais, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.6 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes na legislação vigente.

9.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não sendo selecionadas, sendo verificada a ocorrência de empate técnico, através dos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.7.1 - Entende-se por empate técnico aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.7.2 - Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate técnico, serão adotados os seguintes procedimentos:

a - microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.7.1 acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.7.1 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.8 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.9 - Após a negociação, se houver a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço.

9.10 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº. II, contendo os documentos de habilitação.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1 - A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.1.1 - **A autenticação, quando feita pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira, deverá ser efetuada no Paço Municipal, na Rua Miraguaí nº 228, centro, Canarana/MT, no horário das 13h30min às 17h30min, ou ainda durante a sessão de abertura mediante a apresentação dos documentos originais.**

10.1.2 - **Os documentos emitidos via internet somente serão aceitos quando apresentados em sua via original, e será verificada a sua autenticidade via internet; sob pena de desclassificação do certame.**

10.1.3 - **É terminantemente proibida a autenticação de cópia de documentos cujo original tenha sido impresso via internet, conforme disposto no Art. 9, precisamente em sua seção 6 que trata dos atos de autenticação, da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso; sob pena de desclassificação do certame.**

10.2 - As **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS de PEQUENO PORTE**, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a - **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;**

b - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

10.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:

10.4.1 - Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

10.5 - Poderá a Pregoeira declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

10.6 - Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

10.7 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11 - CONTEÚDO DO ENVELOPE II - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

11.1 - A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.3 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

11.4 - A Prefeitura Municipal de Canarana/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

11.5 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

11.5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a – cópia de identidade (RG) e CPF dos sócios (cópia autenticada):

b - Cópia do Certificado da Condição de MEI ou Registro comercial no caso de empresa individual (cópia autenticada);

c - Ato constitutivo em vigor (contrato social), devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores; (cópia autenticada).

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

****** deverá apresentar o documento de constituição da empresa e as alterações posteriores quando houver, exceto se a ultima alteração for consolidada, caso contrário a empresa será inabilitada**

****** quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente no envelope de documentação;**

11.5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão do CNPJ);

b – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais) e à Seguridade Social (INSS), emitida pela receita Federal do Brasil de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, DE 02/10/2014;

d - Prova de regularidade junto ao (FGTS);

e - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (SEFAZ), sendo a certidão conjunta p/ participação em Licitações públicas;

e.1 – As empresas de outros estados deverão apresentar também a certidão negativa de débitos junto ao Estado de Mato Grosso, sendo a CND p/ participação em Licitações públicas, caso contrário serão inabilitadas;

f - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa participante ou outra equivalente, na forma de lei.

g - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA:

a - Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (prazo máximo de 90 dias).

b - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2015), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente assinado pelo contador e pelo responsável da empresa, devendo apresentar ainda o termo de abertura e termo de encerramento dos livros diários devidamente registrados no respectivo órgão comercial (Junta Comercial) conforme determina a Resolução de Consulta nº 20/2013 do TCE/MT mesmo para empresas ME's e EPP's (cópia autenticada);

b.1 – As empresas que realizam a Escrituração Contábil Digital - ECD (via SPED CONTÁBIL) poderão encaminhar o BALANÇO PATRIMONIAL e as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS somente nos formatos de documentos enviados eletronicamente via SPED, juntamente com os devidos termos de abertura e encerramento enviados e registrados eletronicamente;

b.2 – As empresas constituídas no ano de 2016 deverão apresentar o balanço patrimonial de abertura devidamente registrado na junta comercial;

b.3 – fica dispensada de apresentar o documento acima mencionado a empresa na condição de MEI/SIMEI, sendo que neste caso deverá apresentar a declaração em ANEXO MODELO XII, juntamente com o comprovante de opção pelo simples nacional emitido no link abaixo: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>, juntamente com a declaração assinada pelo representante legal.

11.5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA:

a.1 – Caso a empresa seja vencedora do certame for de outro Estado da Federação, no ato da assinatura do contrato deverá apresentar o registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de Mato Grosso, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração;

b) Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração e autenticados em cartório, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo estes de concursos públicos realizados com mais de 1.000 candidatos, que deverá contemplar a comprovação de pelo menos dois requisitos:

- I. Elaboração e aplicação de provas objetivas;
- II. Elaboração e aplicação de prova de digitação;

c) Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração e autenticado em cartório, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo este de concursos públicos realizados com mais de 1.000 candidatos, que deverá comprovar o desempenho de atividades envolvendo, no mínimo, as seguintes ações:

- I. Elaboração e aplicação de provas objetivas;
- II. Elaboração e aplicação de prova de digitação;
- III. Elaboração e aplicação de prova prática de volante;
- IV. Elaboração e aplicação de prova prática de manobra de máquinas pesadas;
- V. Elaboração e aplicação de prova de aptidão física.

d) Declaração do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;

e) Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica e corpo técnico (apresentar curriculum dos profissionais) para correção de prova de redação e avaliação dos títulos;

f) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso);

g) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Concurso pela Internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;

h) Declaração de que possui detectores de metais, garantindo no mínimo a utilização de dois detectores de metais por local de aplicação de provas.

12.5.5 – DECLARAÇÕES:

a - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ATESTANDO A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO e DE CIÊNCIA, conforme Modelo no Anexo III.

12.5.6 – DEMAIS EXIGENCIAS

a – A empresa vencedora do certame, deverá apresentar o sistema de recepção das inscrições, digitalização e correções das folhas respostas, o qual será fornecido o atestado conforme modelo do Anexo.

a.1 - O prazo para apresentação do sistema **até 11:30 hrs do dia 16/05/2016**.

a.2 – Pelo histórico de concursos realizados nos anos de 2012 e 2014, onde em ambos foram inscritos 645 em 2012 e 607 em 2014, diante disso estima-se o máximo de 1.250 candidatos.

12 - DO RECURSO

12.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção com registro em ata da síntese das suas razões, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.3 - A alegação de preço inexequível por parte de uma licitante com relação à proposta de preços de outra licitante, deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

12.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos praticados, a autoridade competente homologará à adjudicatária para determinar a contratação.

12.5 - O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, na Comissão Permanente de Licitações/Pregoeira e equipe de apoio.

12.7 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1 - Os serviços serão executados de acordo com a quantidade e periodicidade especificada no **Termo de Referência – Anexo I deste Edital**, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – 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.

14.2 - Os pagamentos serão realizados através de Boleto Bancário ou Depósito Bancário;

14.3 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

15.1 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

15.2 - Assinar o contrato, no prazo de até 2 (DOIS) dias úteis, a contar da notificação.

15.3 - Uma vez comunicada de que a Prefeitura Municipal de Canarana-MT efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer em até 02 (dois) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura de contrato e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à

contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Assinado o contrato e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

15.3.1 - Proceder o fornecimento, dentro das condições, prazos e preços ajustados no contrato;

15.3.2 - Dar plena e total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços licitados, responsabilizando-se quanto a qualquer problema ou reclamação que possam surgir durante a vigência do Contrato;

15.3.3 - Encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

15.3.4 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **Secretaria de Administração ou outro Órgão fiscalizador**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

15.3.5 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do objeto;

15.3.6 - Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Canarana-MT;

15.3.7 - Reparar, corrigir, refazer ou substituir, no todo ou em parte, imediatamente, após a notificação, os produtos e serviços que apresentarem qualquer impropriedade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados;

15.3.8 - Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a PMC;

15.3.9 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;

15.3.10 - Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

15.3.11 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

16.1 - Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

16.1.1 - Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para retirar a Ordem de Fornecimento;

16.1.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;

16.1.3 - Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

16.1.4 - Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos produtos e serviços;

16.1.5 - Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.6 - Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda;

16.1.7 - Rejeitar, no todo ou em parte, as mercadorias e serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

17 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.2 - A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízos das multas previstas neste Edital, no Contrato e demais cominações legais.

17.3 - As sanções de que tratam o item 18.1 serão aplicadas pela Secretaria de Administração, salvo a de declaração de inidoneidade, a qual deverá ser proposta ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, mediante parecer fundamentado.

17.4 - A aplicação das sanções será efetuada mediante processo administrativo instaurado para esta finalidade, aberto mediante requerimento devidamente fundamentado apresentado pelo Setor de Compras da Prefeitura, observado o contraditório e a ampla defesa no âmbito administrativo, observando-se ainda as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes, no que couber.

17.5 - Após instauração do processo administrativo, será comunicado ao representante da empresa contratada a ocorrência e a intenção de aplicação da penalidade, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para oferecimento de defesa prévia.

17.6 - No caso de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, o prazo para o oferecimento de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação e abertura de vista dos autos na sede do órgão licitador.

17.7 - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no Art. 86 e Art. 87 da Lei nº. 8.666/93; a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I - ADVERTÊNCIA

17.7.1 - A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a - Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;

b - Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

c - Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

d - Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior ao estipulado no contrato.

II - MULTA

17.7.2 - Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a - 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

• O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

b - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

c - 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

d - 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, se decorrido o prazo estabelecido no item 16.2, dentro do prazo de validade da proposta e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato.

17.7.3 - A adjudicada/Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

17.7.4 - A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

17.7.5 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

III - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

17.7.6 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação.

17.7.7 - A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

1 - por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a - atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;

b - execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

2 - por 02 (dois) anos, quando a ADJUDICADA/CONTRATADA:

a - não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b - se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c - prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d - cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

17.7.8 - Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.7.9 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

1 - condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

2 - prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

3 - demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

a - praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses excusos ou má-fé;

b - apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

c - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

17.8 - Independentemente das sanções administrativas a que se refere o item 18 do Edital, a CONTRATADA está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante.

17.9 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

18.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

18.3 - Fica facultado a Administração, quando o convocado não comparecer no prazo de até 03 (três) dias para assinatura DO CONTRATO, não apresentar situação regular no ato da assinatura ou, ainda, recusar-se a assiná-la, injustificadamente, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

18.4 - Uma vez assinada o CONTRATO, assume o REGISTRADO o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados, quando então será celebrado o contrato, específico para tal, estabelecendo quantidades, prazo de entrega, etc.

18.5 - O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, elaborada pelo Setor de Compras da PMC/MT em conformidade com o disposto no Art. 62 da Lei 8.666/93.

18.6 - O contrato poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no Art. 65 da Lei 8666/93.

18.7 - O preço registrado manter-se-á inalterado pelo período da vigência da presente Ata.

18.8 - A Prefeitura monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais e/ou mercadorias, de forma a avaliar os preços praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos exames registrados, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata.

18.9 - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado a época do registro – equação econômico-financeira.

18.10 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

18.11 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes não contratadas liberadas dos compromissos assumidos.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 - No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 26 § 3º Dec. nº 5.450/05)

19.3 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

19.4 - Os Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas para este certame, sendo responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

19.5 - Os licitantes não terão direito a nenhum tipo de indenização em decorrência de adiamento, prorrogação, suspensão, revogação ou anulação do procedimento licitatório.

19.6 - Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.7 - Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

19.8 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.9 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Mural de Licitações e no sítio da Prefeitura.

19.10 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Canarana/MT após a celebração do contrato com as licitantes vencedoras.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

19.11 - Declarado vencedor abre-se o prazo de até 02 (dois) dias úteis para o encaminhamento da **proposta de preços ajustada (com preços finais)** ao último lance ofertado, sob pena de desclassificação.

19.12 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira de acordo com as Leis vigentes.

19.13 - A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.

19.14 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.17 - Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

19.18 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Canarana/MT.

Canarana – MT, 02 de Maio de 2016.

MARLI INES LONDERO
PREGOEIRA OFICIAL

READEQUADO III

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO TÉCNICO DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa para realização de concurso público para o preenchimento de vagas do Município de Canarana-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 práticas;
7. Correção de provas objetivas e práticas;
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 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 será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado.
- 2.2. A prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes vagas:

Item	Cargo	PCCS	Nível	Vagas	OBS
01	Téc. Admin. Educacional	Educação	Médio	01	Pioneiros
02	Agente de Nutrição	Educação	Fundamental	01	Viriato C.
03	Agente de Limpeza Escolar	Educação	Fundamental	01	Sede
04	Agente de Limpeza Escolar	Educação	Fundamental	01	Ser. Dourada
05	Agente de Limpeza Escolar	Educação	Fundamental	01	Garapú
06	Vigilante Escolar	Educação	Fundamental	01	Ser. Dourada
07	Motorista Escolar	Educação	Fundamental	01	Culuene
08	Motorista Escolar	Educação	Fundamental	01	Garapú
09	Agente de Ser. Gerais	Geral	Fundamental	02	01-Sede 01-Garapu

10	Vigilante	Geral	Fundamental	01	Sede
11	Gari	Geral	Fundamental	02	Sede
12	Agente de Serviços II	Geral	Fundamental	C.R	Cad. Reserva
13	Fiscal de Tributos	Geral	Médio	C.R	Cad. Reserva
14	Aux. de Administração II	Geral	Médio	01	Sede
15	Eng. Sanitarista/Ambiental	Geral	Superior	C.R	Cad. Reserva
16	Téc. Contabilidade	Geral	Superior	01	Sede
17	Téc. Planejamento	Geral	Superior	01	Sede
18	Téc. R.H.	Geral	Superior	01	Sede
19	Téc. Administração	Geral	Superior	01	Sede
20	Engenheiro Civil	Geral	Superior	C.R	Cad. Reserva
21	Agente de Endemias	Saúde	Fundamental	01	Sede
22	Agente Comunitário	Saúde	Fundamental	01	Pioneiros
23	Agente Comunitário	Saúde	Fundamental	01	Bela Vista
24	Agente Comunitário	Saúde	Fundamental	01	Mutirão
25	Agente Comunitário	Saúde	Fundamental	01	Matinha
26	Agente Comunitário	Saúde	Fundamental	01	Garapú
27	Agente Serv. Limp. Hospit.	Saúde	Fundamental	C.R	Cad. Reserva
28	Agente Ser. Manut. Hospit.	Saúde	Fundamental	C.R	Cad. Reserva
29	Agente Ser. Cozin.Hospit.	Saúde	Fundamental	C.R	Cad. Reserva
30	Vigilante – Saúde	Saúde	Fundamental	C.R	Cad. Reserva
31	Auxiliar de Saúde Bucal	Saúde	Médio	01	PSF
32	Atendente Recepção Hospit.	Saúde	Médio	01	PSF/Hosp.
33	Técnico em Laboratório	Saúde	Médio	C.R	Cad. Reserva
34	Técnico Enfermagem	Saúde	Médio	05	Sede
35	Técnico Imobil. Ortopédica	Saúde	Médio	C.R	Cad. Reserva
36	Educador Físico NASF	Saúde	Superior	C.R	Cad. Reserva
37	Fonoaudiólogo	Saúde	Superior	C.R	Cad. Reserva
38	Médico Clínico Geral	Saúde	Superior	C.R	Clínico Geral
39	Médico Com Especialidade Ortopedista	Saúde	Superior	C.R	Cad. Reserva
40	Médico Com Especialidade Cirurgião Geral	Saúde	Superior	C.R	Cad. Reserva

Item	PCCS	Nível	Vagas
01	Educação	Fundamental	07
02	Educação	Médio	01
03	Educação	Superior	00

Item	PCCS	Nível	Vagas
01	Geral	Fundamental	05
02	Geral	Médio	01
03	Geral	Superior	04

Item	PCCS	Nível	Vagas
01	Saúde	Fundamental	06

02	Saúde	Médio	07
03	Saúde	Superior	00

Item	PCCS	Nível	Vagas
01	Educação + Geral + Saúde	Fundamental	18
02	Educação + Geral + Saúde	Médio	09
03	Educação + Geral + Saúde	Superior	04

Item	PCCS	Nível	Cadastro de reserva
01	Educação	Fundamental	00
02	Educação	Médio	00
03	Educação	Superior	00

Item	PCCS	Nível	Cadastro de Reserva
01	Geral	Fundamental	01
02	Geral	Médio	01
03	Geral	Superior	02

Item	PCCS	Nível	Cadastro de Reserva
01	Saúde	Fundamental	04
02	Saúde	Médio	02
03	Saúde	Superior	04

Item	PCCS	Nível	Cadastro de Reserva
01	Educação + Geral + Saúde	Fundamental	05
02	Educação + Geral + Saúde	Médio	03
03	Educação + Geral + Saúde	Superior	06

Item	PCCS	Nível	Consolidado
01	Educação + Geral + Saúde	Fundamental	23
02	Educação + Geral + Saúde	Médio	12
03	Educação + Geral + Saúde	Superior	10

Quadro de Provas Práticas:

PROVA PRÁTICA DE VOLANTE PARA OS CARGOS:
Motorista Escolar
PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS
Professor de Educação Infantil
Eng. Sanitarista/Ambiental
Téc. Contabilidade
Téc. Planejamento
Téc. R.H.
Téc. Administração
Engenheiro Civil
Educador Físico NASF
Fonoaudiólogo



Médico Clínico Geral Médico Com Especialidade – Ortopedia Médico com Especialidade – Cirurgião Geral
PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO
Professor de Educação Infantil Eng. Sanitarista/Ambiental Téc. Contabilidade Téc. Planejamento Téc. R.H. Téc. Administração Engenheiro Civil Educador Físico NASF Fonoaudiólogo Médico Clínico Geral Médico Com Especialidade – Ortopedia Médico com Especialidade – Cirurgião Geral
PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS
Agente de Serviços Gerais Agente de Serviços II Gari

2.2.1. 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.
- d) A redação será somente para os cargos de nível superior com tema único.

2.2.2. Quanto às Provas de Títulos:

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

2.3. Da tecnologia recomendada para contratação da empresa:

2.3.1. Quanto à correção das provas:

- a) O candidato após responder às questões formuladas da prova a que foi submetido, deve preencher o cartão-resposta. O cartão-resposta deverá possuir um campo para cada questão da prova, que deve ser “pintado”, indicando a escolha do candidato;
- b) Na etapa de correção das provas objetivas, esta deverá ser realizada por processo eletrônico. O sistema deverá fazer leitura do cartão-resposta, por um processo de “digitalização automática” e identificar as respostas que o candidato escolheu;
- c) A etapa de correção da prova de redação será após a correção da prova objetiva usando como critério corrigir somente aqueles que atingiram nota mínima de corte a ser estabelecida no edital.
- d) Finalizando, o sistema deverá realizar o processamento das respostas, totalizando os pontos obtidos, identificando os candidatos aprovados e classificando-os pelos critérios acordados com o Contratante e previstos no Edital do certame.

2.3.2. Dos recursos eletrônicos e de segurança a serem utilizadas:

Características Recomendadas:

- **Recursos obtidos através dos drivers do scanner:** Auto Deskew (alinhamento automático da imagem); Noise Removal (Filtro de remoção de ruído); Advanced Dynamic Threshold (ajuste automático de brilho e contraste); Auto Cropping (recorte do tamanho exato do documento); Permite rotacionar os

documentos em 0°, 90°, -90° ou 180°; Dropout de cores (remoção eletrônica de cores: vermelho, verde e azul); Auto Color Recognition (reconhecimento automático de cores); Blank Page Removal (remoção de páginas em branco);

▪ **Recursos diversos do scanner:** Hard Card Scanning Capability (digitalização de cartão rígido, exemplo: Cartão do CPF); Intelligent Multifeed Detection através de sensor ultra-sônico (detecção inteligente de folha dupla); Dispositivo automático de detecção de comprimento de papéis; Aceita documentos longos de até 3 metros; Aceita diversos tamanhos e gramaturas no ADF; Fundo branco ou preto selecionável; Page Counter (contador de páginas); Paper Protection (tecnologia automática de proteção de papéis).

Especificações Físicas:

▪ Alimentação bivolt 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
▪ Acompanha cabo USB, mídias de instalação dos softwares e drivers, cabo de força e demais itens necessários para o funcionamento do equipamento;

▪ Aderente ao padrão Energy Star e FCC classe B Energy Save, controle de desligamento da lâmpada e economia de energia quando inativo;

- Deverá apresentar Serviços Adicionais;
- Extensão de Garantia e atendimento on-site;
- Softwares;
- ScandAll Pro, Adobe Acrobat Standard, Kofax VirtualReScan (VRS) Professional (descrição abaixo);

▪ Scandall PRO; O Scandall é um software para a captura de imagens de alta-performance. Seu design foi desenvolvido aliando desempenho e qualidade em um mesmo produto, permitindo utilização dos mais avançados recursos. Além das características básicas de um produto deste porte, possui características como: - Visualização de até 8 imagens digitalizadas simultaneamente; - Permite copiar e imprimir documentos; - Permite rotacionar as imagens (90°, 180°, 270° e 360°); - Permite reorganizar as imagens digitalizadas; - Permite salvar arquivos nos seguintes formatos: TIFF, MultiPage TIFF, JPEG, JPEG2000, PDF, PDF/A, BMP; - Permite a criação de Perfis para agilizar o processo de digitalização com diferentes configurações; - Permite a utilização de separadores de lotes automáticos através de diversos padrões de códigos de barra; - Suporte integral aos drivers ISIS e TWAIN como interface de comunicação com o scanner.

▪ Adobe Acrobat Standart: Distribuição e troca mais seguras e confiáveis de documentos eletrônicos. Criado pelo Adobe, o formato PDF (Portable Document Format) é uma especificação disponível publicamente usada por entidades de padronização do mundo inteiro para a distribuição e a troca mais seguras e confiáveis de documentos eletrônicos. O Adobe® PDF tem sido adotado por empresas, educadores e governos do mundo todo para otimizar a troca de documentos, aumentar a produtividade e diminuir a dependência de papel. Algumas funcionalidades do PDF: - Preserva a aparência e a integridade de seus documentos originais; - Qualquer pessoa pode compartilhar visualizar e imprimir documentos Adobe PDF em qualquer sistema usando o software gratuito Adobe Reader®; - Os arquivos Adobe PDF são compactos e fáceis de trocar; - Possui recurso de OCR (Optical Character Recognition), gerando recurso de pesquisa de texto completo e acessível permitindo que crie, gere e ofereça conteúdo acessível e rico em elementos visuais no formato Adobe PDF, inclusive com suporte à língua Portuguesa/BR.

▪ Kofax VirtualReScan (VRS) Professional: Software com capacidade de tratamento da imagem de forma automática durante o processo de digitalização. Possui recursos de ajuste automático de brilho e contraste, com recursos de alerta para imagens que não passaram pelo controle de qualidade do software oferecendo recursos para que o ajuste seja feito de maneira interativa sem a necessidade de digitalizar o documento novamente. Permite a remoção automática de pontos da imagem, remoção de fundo colorido e áreas sombreadas, assim diminuindo o tamanho do arquivo. Detecta automaticamente o tamanho do documento, realinha automaticamente a imagem e realiza as correções necessárias.

▪ **Detectores de Metais**

A especificação técnica deverá ser no mínimo de um equipamento microprocessado de alta sensibilidade desenvolvido para aplicação em revistas pessoais ou na busca de metais ocultos.



Especificação Mínima:

Estrutura em ABS injetado com aditivo anti UV
Ajuste digital de sensibilidade com níveis
Alarme luminoso e sonoro de detecção
Alarme contínuo de detecção na proximidade de metais
Detectar metais magnéticos ou não- magnéticos, ferrosos e não- ferrosos
Capacidade de detectar uma moeda de 10 centavos a 5 cm de distância
Opcional: Alerta vibratório

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

4.1. A realização do concurso publico justifica-se para atender as exigências e apontamentos efetuados pelo TCE-MT – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

5 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

5.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2.013 – Concurso Publico Municipal

Elemento de Despesa: 57 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

6 – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1. A execução do objeto licitado deverá iniciar-se após a assinatura do contrato, e findar-se **em até 120 (cento e vinte dias) dias.**

6.2. Independentemente da aceitação dos serviços prestados, a adjudicatária garantirá a qualidade do objeto desta licitação, obrigando-se a refazer aquele que for oferecido em desacordo com apresentado na proposta, ressalvando os direitos compreendidos em lei.

6.3. A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços do Anexo I, se os mesmos forem rejeitados pela sua fiscalização, obrigando-se a empresa vencedora a promover sua re-execução.

6.4. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura ou por terceiros através de delegação, encarregada de acompanhar a execução do objeto desta licitação, prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

7 - DO PAGAMENTO:

7.1. 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.

7.2. Os pagamentos serão realizados através de Boleto Bancário ou Depósito Bancário;

7.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n. 8.666/93 são obrigações da Contratada:

- a. Entregar com pontualidade o objeto desta licitação solicitado, conforme prazo estipulado no item 6.1 deste Termo de referencia;
- b. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da presente licitação;
- d. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

8.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n. 8.666/93 são obrigações da Contratante:

- a. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- b. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- c. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9 - DAS PENALIDADES:

9.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

9.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- I - advertência;
- II - multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,
- III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e,
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. Quem for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

9.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

10 - CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

10.1 – O valor total global estimado para a contratação: **R\$ 81.466,66 (oitenta e um mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), para até 1.250 (Um mil duzentos e cinquenta) inscritos.**

10.1.1 Aos candidatos excedentes ao limite acima previsto a Administração pagará o **valor de R\$65,00(sessenta e cinco reais)** por inscrito excedente, que será incluído ao contrato através de termo aditivo após o término das inscrições, com o levantamento de total de candidatos inscritos.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

10.1.1 – O preço acima mencionado resulta-se da média de 03 (orçamentos) de empresas do ramo.

11 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - A PROPONENTE vencedora deverá assinar O CONTRATO, dentro de 2 (dois) dias úteis, da convocação, junto a Seção de Licitações desta Prefeitura.

a) O prazo concedido para assinatura da contrato poderá ser prorrogado uma única vez, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.2 - No ato da assinatura do contrato, a PROPONENTE vencedora deverá apresentar, se não presente nos autos:

a) instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(papel timbrado da empresa)

PROPOSTA ECONÔMICA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

1. Razão Social da Empresa:
2. CNPJ Nº:
3. Endereço Completo:
4. Validade da Proposta: dias (no mínimo 60 (sessenta) dias)
5. Prazo de Pagamento: em até 30 (trinta) dias
6. Banco: Agência: Conta Corrente:

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão Presencial nº. **013/2016**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme demonstrativo de preços a seguir:

- **Preço Global por extenso:** R\$ _____ (_____)
- **Forma de Pagamento:** Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:
 - Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições;
 - Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
 - 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 do presente Pregão Presencial, 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.

Declaramos ainda para os devidos fins que estão inclusas no valor cotado todas as despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, fretes, carga, descarga e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

Data://

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES
(papel timbrado da empresa)

Ref> Pregão Presencial N.º. 013/2016

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) a Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara para os devidos fins que:

- **INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES:** em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, não existem fatos supervenientes ao seu credenciamento na Prefeitura Municipal de Canarana que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame:
- **SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO:** em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º. 10.520/02, Lei Federal n.º. 9.854/99 que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.

- **DE CIÊNCIA:** Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no **EDITAL E ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2016**, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT., tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal e que garantimos a entrega dos produtos no(s) prazo(s) e quantidades estabelecidos na licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Data://

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
(papel timbrado da empresa)

Ref> Pregão Presencial N°. 013/2016

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n°. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) a Cédula de Identidade n° _____ e do CPF n°. _____, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02 e art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos sob as penas da lei, que:

1. Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame.
2. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Data://

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
(papel timbrado da empresa)

Ref> Pregão Presencial N°. 013/2016

LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 - ART. 43 c/ ALTERAÇÕES PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n°. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) a Cédula de Identidade n° _____ e do CPF n°. _____ declara, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação para este certame licitatório, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

_____ validade _____
_____ validade _____
_____ validade _____

Data://

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

ANEXO VI – MODELO
TERMO DE CREDENCIAMENTO

(papel timbrado da empresa)

Ref> Pregão Presencial N°. 013/2016

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n°. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) a Cédula de Identidade n° _____ e do CPF n°. _____, **nomeia e constitui seu bastante procurador** o(a) Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG n° _____, expedida pela _____ e do CPF n° _____, para os fins previstos no Edital deste Pregão Presencial, podendo formular proposta, apresentar lances verbais, bem como interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

Data://

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

(assinatura com firma reconhecida em cartório)



**ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(papel timbrado da empresa)

Ref> Pregão Presencial N°. 013/2016

A Empresa _____, com sede na _____ (*endereço completo*), constituída na Junta Comercial em ____ / ____ / _____, sob NIRE nº _____ e inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e se enquadra na condição de:

- Microempresa (ME);
 Empresa de Pequeno Porte (EPP);
 Outras.

Data://

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

Nome, assinatura e nº do CRc do Contador

OBS:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Deverá ser apresentada juntamente com esta Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 3) Esta declaração, assim como a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou documento substitutivo, deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, durante o credenciamento, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA
(papel timbrado da empresa)

A Prefeitura Municipal de Canarana
Att: Pregoeiro
Ref> Pregão Presencial N°. 013/2016

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços ajustada, conforme lances oferecidos no certame em epígrafe, para a realização do concurso publico e conforme abaixo:

- **Preço Global por extenso:** R\$ _____ (_____)
- **Forma de Pagamento:** Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:
 - Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições;
 - Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
 - 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 do presente Pregão Presencial, 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.

Declaramos ainda para os devidos fins que estão inclusas no valor cotado todas as despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, fretes, carga, descarga e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

Data://

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº ____/2016

PROCESSO Nº 023/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2016

O MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Miraguaí nº 228, Centro, Canarana - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 15.023.922/0001-91, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **IVALDO OSVALDO DIEHL**, brasileiro, casado, agro-empresário, residente e domiciliado na cidade de Canarana, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade Cédula de Identidade RG nº 211.566 SSI/SC e do CPF nº 132.773.839-20, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, ocupando o cargo de _____, naturalidade, estado civil, RG nº _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente contrato para Registro de preços para _____, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações, e ainda de conformidade com a documentação constante no Processo nº ____/____, mediante as seguintes cláusulas e condições:

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 Canarana/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 práticas;
- 7) Correção de provas objetivas e práticas;
- 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:

Item	Cargo	PCCS	Nível	Vagas	OBS
01	Téc. Admin. Educacional	Educação	Médio	01	Pioneiros
02	Agente de Nutrição	Educação	Fundamental	01	Viriato C.
03	Agente de Limpeza Escolar	Educação	Fundamental	01	Sede

04	Agente de Limpeza Escolar	Educação	Fundamental	01	Ser. Dourada
05	Agente de Limpeza Escolar	Educação	Fundamental	01	Garapú
06	Vigilante Escolar	Educação	Fundamental	01	Ser. Dourada
07	Motorista Escolar	Educação	Fundamental	01	Culuene
08	Motorista Escolar	Educação	Fundamental	01	Garapú
09	Agente de Ser. Gerais	Geral	Fundamental	02	01-Sede 01-Garapu
10	Vigilante	Geral	Fundamental	01	Sede
11	Gari	Geral	Fundamental	02	Sede
12	Agente de Serviços II	Geral	Fundamental	C.R	Cad. Reserva
13	Fiscal de Tributos	Geral	Médio	C.R	Cad. Reserva
14	Aux. de Administração II	Geral	Médio	01	Sede
15	Eng. Sanitarista/Ambiental	Geral	Superior	C.R	Cad. Reserva
16	Téc. Contabilidade	Geral	Superior	01	Sede
17	Téc. Planejamento	Geral	Superior	01	Sede
18	Téc. R.H.	Geral	Superior	01	Sede
19	Téc. Administração	Geral	Superior	01	Sede
20	Engenheiro Civil	Geral	Superior	C.R	Cad. Reserva
21	Agente de Endemias	Saúde	Fundamental	01	Sede
22	Agente Comunitário	Saúde	Fundamental	01	Pioneiros
23	Agente Comunitário	Saúde	Fundamental	01	Bela Vista
24	Agente Comunitário	Saúde	Fundamental	01	Mutirão
25	Agente Comunitário	Saúde	Fundamental	01	Matinha
26	Agente Comunitário	Saúde	Fundamental	01	Garapú
27	Agente Serv. Limp. Hospit.	Saúde	Fundamental	C.R	Cad. Reserva
28	Agente Ser. Manut. Hospit.	Saúde	Fundamental	C.R	Cad. Reserva
29	Agente Ser. Cozin.Hospit.	Saúde	Fundamental	C.R	Cad. Reserva
30	Vigilante – Saúde	Saúde	Fundamental	C.R	Cad. Reserva
31	Auxiliar de Saúde Bucal	Saúde	Médio	01	PSF
32	Atendente Recepção Hospit.	Saúde	Médio	01	PSF/Hosp.
33	Técnico em Laboratório	Saúde	Médio	C.R	Cad. Reserva
34	Técnico Enfermagem	Saúde	Médio	05	Sede
35	Técnico Imobil. Ortopédica	Saúde	Médio	C.R	Cad. Reserva
36	Educador Físico NASF	Saúde	Superior	C.R	Cad. Reserva
37	Fonoaudiólogo	Saúde	Superior	C.R	Cad. Reserva
38	Médico Clínico Geral	Saúde	Superior	C.R	Clínico Geral
39	Médico Com Especialidade Ortopedista	Saúde	Superior	C.R	Cad. Reserva
40	Médico Com Especialidade Cirurgião Geral	Saúde	Superior	C.R	Cad. Reserva

Item	PCCS	Nível	Vagas
01	Educação	Fundamental	07
02	Educação	Médio	01
03	Educação	Superior	00

Item	PCCS	Nível	Vagas
01	Geral	Fundamental	05
02	Geral	Médio	01
03	Geral	Superior	04

Item	PCCS	Nível	Vagas
01	Saúde	Fundamental	06
02	Saúde	Médio	07
03	Saúde	Superior	00

Item	PCCS	Nível	Vagas
01	Educação + Geral + Saúde	Fundamental	18
02	Educação + Geral + Saúde	Médio	09
03	Educação + Geral + Saúde	Superior	04

Item	PCCS	Nível	Cadastro de reserva
01	Educação	Fundamental	00
02	Educação	Médio	00
03	Educação	Superior	00

Item	PCCS	Nível	Cadastro de Reserva
01	Geral	Fundamental	01
02	Geral	Médio	01
03	Geral	Superior	02

Item	PCCS	Nível	Cadastro de Reserva
01	Saúde	Fundamental	04
02	Saúde	Médio	02
03	Saúde	Superior	04

Item	PCCS	Nível	Cadastro de Reserva
01	Educação + Geral + Saúde	Fundamental	05
02	Educação + Geral + Saúde	Médio	03
03	Educação + Geral + Saúde	Superior	06

Item	PCCS	Nível	Consolidado
01	Educação + Geral + Saúde	Fundamental	23
02	Educação + Geral + Saúde	Médio	12
03	Educação + Geral + Saúde	Superior	10

Quadro de Provas Práticas:

PROVA PRÁTICA DE VOLANTE PARA OS CARGOS:	
Motorista Escolar	
PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS	



Professor de Educação Infantil
Eng. Sanitarista/Ambiental
Téc. Contabilidade
Téc. Planejamento
Téc. R.H.
Téc. Administração
Engenheiro Civil
Educador Físico NASF
Fonoaudiólogo
Médico Clínico Geral
Médico Com Especialidade – Ortopedia
Médico com Especialidade – Cirurgião Geral

PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

Professor de Educação Infantil
Eng. Sanitarista/Ambiental
Téc. Contabilidade
Téc. Planejamento
Téc. R.H.
Téc. Administração
Engenheiro Civil
Educador Físico NASF
Fonoaudiólogo
Médico Clínico Geral
Médico Com Especialidade – Ortopedia
Médico com Especialidade – Cirurgião Geral

PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS

Agente de Serviços Gerais
Agente de Serviços II
Gari

1.2.1. 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.
d) A redação será somente para os cargos de nível superior com tema único.

1.2.2. Quanto às Provas de Títulos:

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

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

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

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

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

1.7. As provas práticas 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

3.1. O valor fixo para a execução da contratação é de **R\$ _____ (reais), para até 1.250 (um mil, duzentos e cinquenta) inscritos.**

3.1.1 Aos candidatos excedentes ao limite acima previsto a Administração pagará o valor de **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por inscrito excedente**, que será incluído ao contrato através de termo aditivo após o término das inscrições, com o levantamento de total de candidatos inscritos.

3.2. Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:

- **Primeira parcela de 50%** (cinquenta por cento) no término das inscrições;
- **Segunda parcela de 30%** (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- **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;

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 corridos**, 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 – 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:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2.013 – Concurso Público Municipal

Elemento de Despesa: 57 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

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 equipamentos para a realização de provas práticas;

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;

D. Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso 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. Ministar 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 – PENALIDADES CABÍVEIS E 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. presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de **Pregão Presencial n.13/2016**, 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 - DA VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

13.1 - O presente Contrato vigorará do dia ____/____/ 2016 à 31/12/2016.

13.2 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo Sr....., (cargo efetivo), Portaria nº de, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela **CONTRATANTE** à seu exclusivo juízo.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana, Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Canarana-MT, de de 2016.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal

EMPRESA RESPONSÁVEL
CONTRATADO

FISCAL DO CONTRATO

.....
(NOME)

SUPLENTE DE FISCAL DO CONTRATO

.....
(NOME)

TESTEMUNHAS:

01 - Nome:
CPF:
RG:
ASSINATURA

02 - Nome:
CPF:
RG:
ASSINATURA

Aprovado: Parag. Único Art. 38 da Lei 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

ANEXO X – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE RECURSO

A
Prefeitura Municipal de Canarana -MT
Pregoeiro e equipe de Apoio

TERMO DE RENÚNCIA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____ e Insc. Estadual N° _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG N° _____ e do CPF N° _____, participante da licitação da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2016**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio, que julgou a proposta de preços e habilitação, **RENUNCIANDO**, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

Data://

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

OBS: A apresentação desta declaração é facultativa, visando unicamente agilizar o andamento do processo na hipótese do licitante interessada não se fazer representar por pessoa devidamente credenciada, sendo que a sua ausência de apresentação, **não implicará na inabilitação da proponente**, podendo o referido Termo ser apresentado no transcurso das sessões;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE BALANÇO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____ e Insc. Estadual N° _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG N° _____ e do CPF N° _____, **DECLARAM** para os fins específicos junto a Prefeitura Municipal de Canarana-MT., para participação na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2016**, que a empresa acima mencionada **durante o exercício de 2015** esteve enquadrada sob o regime especial do governo federal, na condição de **Micro empreendedor Individual (MEI)**, portanto, conforme Lei Federal 123/2006 e alterações posteriores, está dispensada de apresentação dos seguintes documentos:

A) - Dispensa de sistema de contabilidade, mecanizado ou não, baseado em escrituração uniforme de livros, bem como **dispensado** de levantar anualmente **balanço patrimonial e de resultado do exercício**.

E, por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração que vai por nós assinada.

Data://

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

*Obs: No caso de empresa enquadrada como **MEI – MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** pelo comprovante de opção pelo simples nacional emitido no link abaixo: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>*



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 – (66) 3478-1200 - Canarana –
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

ANEXO XII

ATESTADO DE APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE RECEPÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E CORREÇÕES DAS FOLHAS RESPOSTAS

Atesto que o Sr (a) _____, portador (a) do RG n. _____, representante da EMPRESA _____, CNPJ _____, ENDEREÇO COMPLETO, compareceu a sede desta Prefeitura de ____/MT e apresentou satisfatoriamente o sistema de recepção das inscrições, digitalização e correções das folhas respostas, nos termos do item ____ do Edital do Pregão n. ____/2016.

Local/UF, data

(NOME COMPLETO E CARGO PARA QUEM FOI APRESENTADO O SISTEMA)