



TOMADA DE PREÇOS N° 01/2018

O **MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL/RS**, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, designados pela Portaria 02/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados abaixo realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **menor preço**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá os termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

1.1. Até às **08h30min (horário de Brasília/DF)**, do dia **02 de abril de 2018**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS, situada na Rua Doutor Montauray, n.º 10, Centro.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às **9 (nove) horas**, do dia **02 de abril 2018**, Na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS, situada na Rua Doutor Montauray, n.º 10, Centro, terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, não transparentes, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE MARIANA PIMENTEL/RS
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)



<p>ENVELOPE Nº 2 PROPOSTA <i>PREFEITURA DE MARIANA PIMENTEL/RS</i> TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018 (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) (CNPJ)</p>
--

- 2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação, na Rua Doutor Montaury, nº 10 - Centro, Mariana Pimentel/RS - CEP 92.900-000, indicado no Item 1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de



sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

4. DO OBJETO

4.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa com serviços técnicos especializados para realização de concurso público visando provimento de vagas para o quadro efetivo de cargos da Prefeitura de Mariana Pimentel, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão somente as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

5.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

5.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

5.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.5. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

6. DA HABILITAÇÃO

Obs.: Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.



6.1. Participarão desta licitação entidades com credenciamento regular no Cadastro de Fornecedores do Município, mediante apresentação de CRC emitido pela licitante, e **entidades não credenciadas, mas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento junto a Prefeitura de Mariana Pimentel**, presentes nos art's. 27 a 31 da Lei de Licitações e listadas nos itens 6.3.1 a 6.3.4 deste Edital, **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.**

6.1.1. As licitantes que não possuam CRC emitido pela PM de Mariana Pimentel deverão encaminhar à Comissão de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral **até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas**, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

6.1.2. Os documentos da Habilitação Cadastral correspondem aos itens de (1) Habilitação Jurídica e (2) Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidos neste edital, os quais deverão ser acondicionados em envelope, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

6.1.3. A apresentação dos documentos da Habilitação Cadastral não isenta a entrega do envelope pertinente aos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste edital.

6.2. A título de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação no Envelope nº 1, salvo quando as informações pertinentes estiverem contempladas de forma regular no CRC emitido pela Licitante:

6.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

6.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c. 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;
- d. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. As empresas participantes, para comprovarem o enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar prova de faturamento nos casos do art. 3º, da Lei 123 de 14/12/2006, podendo ser a mesma feita pela apresentação:
 - f.1) da Declaração Anual do Simples Nacional (Extrato do Simples Nacional) ou;
 - f.2) da Declaração do Imposto de Renda ou;
 - f.3) do Balanço Patrimonial (Ativo, Passivo e DRE) do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme Resolução 563 de 28/10/83 e alterações, do Conselho Federal de Contabilidade).
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. Cédula de identidade e CPF do representante legal da empresa;

6.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;



g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

6.3.2.1. O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

6.3.2.2. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **1 (um) ano** contados da data da sua apresentação.

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

b.3. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

6.3.4. Documentos Complementares:

a. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

b. Declaração da inexistência, no quadro da empresa, de sócios com vínculos de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores do Município de Mariana Pimentel.

6.4. Antes de proceder à habilitação, a Comissão de Licitação realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) relativamente a todos os licitantes credenciados, a fim de verificar se não constam no referido cadastro.

6.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal, no caso de ME ou EPP, ou constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

6.6. Para fins de habilitação, a Comissão de Licitação poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

6.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Comissão suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 6.9. No julgamento da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

7. DA PROPOSTA

- 7.1. A proposta de preços, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, por seu representante legal, deverá observar os seguintes requisitos:
- 7.1.1. Descrição do objeto a ser prestado, de acordo com o item ANEXO I, deste Edital;
- 7.1.2. . Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de entrega das propostas;
- 7.1.3. Deverá conter preço global do objeto, em algarismo expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as especificidades constantes do Termo de Referência.
- 7.1.3.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 7.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.
- 8.1.1 Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
- 8.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.



- 8.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.
- 8.3.4. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.
- 8.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
- 8.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.5. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.6. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.6.4. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.
- 8.6.5. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
- 8.7. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.
- 8.8. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.
- 8.8.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.



- 8.8.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 8.9. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.
- 8.10. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.
- 8.11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.
- 8.12. Será considerado inabilitado o licitante que:
- 8.12.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.13. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.14. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 8.15. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. O critério de julgamento será o **menor preço global**.
- 9.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes presentes. A Comissão, caso julgue necessário,



poderá suspender a reunião para análise das mesmas e utilizar-se, se for o caso, de assessoramento técnico específico, através de parecer que integrará o processo.

- 9.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.
- 9.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.
- 9.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
 - 9.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
 - 9.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 30 (trinta) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 3 (três) dias, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.
 - 9.6.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.
- 9.7. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.
- 9.8. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.



- 9.9. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 9.9.1. produzidos no País;
 - 9.9.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - 9.9.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
 - 9.9.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 9.10. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio público, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.
- 9.11. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.
- 9.12. Será desclassificada a proposta que:
- 9.12.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 9.12.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - 9.12.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no edital ou anexos;
 - 9.12.4. contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
 - 9.12.5. apresentar, na composição de seus preços custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;
 - 9.12.6. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- 9.13. Também será desclassificada a proposta cujo preço global orçado supere os preços de referência discriminados nos projetos anexos a este Edital.
- 9.13.1. A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro



- contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.
- 9.14. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.15. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.16. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de **5 (cinco) dias úteis**. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.
- 9.17. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.
- 9.18. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação no mural da entidade, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
- 9.19. O resultado do certame será divulgado no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da lavratura da ata referida no item anterior.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.
- 10.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.
- 10.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS, instalado na Rua Doutor Montauray, nº 10 - Centro, Mariana Pimentel/RS - CEP 92.900-000, devidamente protocolados junto a licitante.
- 10.5. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Licitações, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir,



devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 11.1. Superada a fase recursal e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO CONTRATO

- 12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos art. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.
- 12.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Prefeitura de Mariana Pimentel/RS para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 12.2.2. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 12.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

13. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa) dias**, a partir da data da assinatura do instrumento, ou da data da retirada da Nota de Empenho, nos



termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, podendo ser prorrogada, conforme interesse da Administração, uma única vez, por igual período.

14. DO PREÇO

- 14.1. Os preços são fixos e irrealizáveis.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

16. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 17.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 17.2.1. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 17.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 17.4. Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 17.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.



18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 03 – Gabinete do Prefeito

UNIDADE: 04 – Unidade Subordinada

PROJETO/ATIVIDADE: 02 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.48 (1064) – Serviço de Seleção e Treinamento

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;
- 19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- I. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - II. multa moratória de até 1% a 4% (um a quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - a) em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 - b) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - III. multa compensatória de até 2% a 8% (dois a oito por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - a) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - IV. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



- V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;
- 19.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 19.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 19.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 19.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- I. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - II. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - III. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



20. DA IMPUGNAÇÃO

- 20.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 20.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 20.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.
- 20.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada na Rua Doutor Montauray, nº 10 - Centro, Mariana Pimentel/RS - CEP 92.900-000, no Departamento Municipal de Licitações e Contratos.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 21.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO
Estado do Rio Grande do Sul

se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

- 21.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.
- 21.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.9. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 21.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
- 21.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, na Rua Doutor Montauray, nº 10 - Centro, Mariana Pimentel/RS - CEP 92.900-000, e também poderá ser lido e/ou obtido no mesmo endereço, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas, mesmo período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e onde serão recebidos os documentos de habilitação dos licitantes, para efeito de cadastramento por esta Administração (art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993).



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO
Estado do Rio Grande do Sul

21.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o foro da Comarca de Barra do Ribeiro/RS, com exclusão de qualquer outro.

21.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Termo de Credenciamento

ANEXO III – Modelo de Proposta

ANEXO IV - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor

ANEXO V – Modelo de declaração de idoneidade

ANEXO VI - Declaração que entre os sócios e gerentes não há nenhum servidor da administração municipal

ANEXO VII - Minuta do contrato

MARIANA PIMENTEL, **06** de **março** de **2018**.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa com serviços técnicos especializados para realização de concurso público visando provimento de vagas para o quadro efetivo de cargos da Prefeitura de Mariana Pimentel, conforme especificações estabelecidas abaixo:

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação justifica-se em razão da necessidade de realização de concurso público para provimento dos cargos existentes no quadro efetivo do Município.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	REQUISITOS ESCOLARIDADE
01	Professor na função docente na Educação Infantil – Anos Iniciais.	02 vagas	22h	Curso Superior de Graduação, de licenciatura plena nos anos iniciais do ensino fundamental ou curso normal superior, admitida a formação mínima de ensino médio, modalidade normal.
02	Professor na função docente nos anos finais do ensino fundamental – História.	01 vaga	22h	Curso Superior de Graduação, de licenciatura plena em História.
03	Professor na função docente nos anos finais do ensino fundamental – Geografia.	01 vaga	22h	Curso Superior de Graduação, de licenciatura plena em Geografia.
04	Professor na função docente nos anos finais do ensino fundamental – Língua Inglesa.	01 vaga	22h	Curso Superior de Graduação, de licenciatura plena em língua Inglesa.
05	Professor na função docente nos anos finais do ensino fundamental – Artes.	01 vaga	22h	Curso Superior de Graduação, de licenciatura plena em Artes Visuais.
06	Motorista.	05 vagas	40h	Ensino Fundamental incompleto (até 4º ano) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO
Estado do Rio Grande do Sul

07	Médico Veterinário.	01 vaga	20h	Curso Superior de Graduação em Medicina Veterinária.
08	Operador de Máquinas.	01 vaga	40h	Ensino Fundamental incompleto (até o 4º ano) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria C.
09	Odontólogo.	01 vaga	20h	Curso Superior de Graduação em Odontologia.
10	Médico Pediatra	01 vaga	20h	Ensino superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação de especialização.
11	Médico Clínico Geral	01 vaga	20h	Ensino superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão de médico.
12	Fonoaudiólogo	01 vaga	20h	Curso Superior de Graduação em Fonoaudiologia.
13	Técnico Agrícola	01 vaga	40h	Ensino Médio-Técnico realizado em escola agrotécnica



14	Psicólogo	01 vaga	20h	Curso Superior de Graduação em Psicologia.
----	-----------	---------	-----	--

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;

4.2. Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, convocação para provas, provas de títulos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

4.3. Divulgação do evento seletivo em *home page* da CONTRATADA, incluindo a íntegra de todos os editais, para que os candidatos interessados tenham acesso.

4.4. Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público até sua homologação final;

4.5. Realização de inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on-line e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária e crédito do valor em conta corrente a ser indicada pelo CONTRATANTE;

4.6. Organização de Posto de Inscrições a ser implantado no prédio da Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS, para o qual a CONTRATADA deverá designar 01 (uma) pessoa, pelo menos, para efetuar as inscrições, acompanhamento e atendimento durante todo o período de inscrições;

4.7. Apreciação de todas as inscrições, análise crítica dos pagamentos e elaboração de edital de homologação das mesmas;

4.8. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do processo;

4.9. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS ESCRITAS e/ou de TITULOS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;

a) A prova escrita para cada cargo deverá ser composta de no mínimo 40 (quarenta) questões objetivas, inéditas, com 5 (cinco) alternativas, sendo, no mínimo 20 (vinte) questões específicas para os cargos de nível superior e 15 (quinze) questões específicas para os cargos de nível médio e fundamental;



b) A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

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

4.10. Elaboração do *layout* e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;

4.11. Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame até a homologação final;

4.12. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;

4.13. Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;

4.14. As provas escritas poderão ser realizadas de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, podendo ser em um ou mais turnos, podendo a contratante sugerir o turno de realização da prova para que seja constatado no edital de abertura;

4.15. Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual etc...);

4.16. Fornecimento do gabarito oficial, até uma hora após o término da prova teórica, das provas para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS e, no primeiro dia útil após a data das provas dos demais cargos;

4.17. O espaço e os veículos a serem utilizados para realização das provas práticas para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS serão disponibilizados pela CONTRATANTE;

4.18. Para aplicação das provas, escritas e práticas, a CONTRATADA designará comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização (fiscais de sala, corredor e que for necessário) – no mínimo com o número suficiente de membros para suprir todas as necessidades para o bom andamento dos trabalhos, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando com todos os custos decorrentes desta contratação;

4.19. Disponibilizar a prova padrão de cada cargo na internet, no mínimo 3(três) dias após a data das provas para possível recursos;

4.20. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;

4.21. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado por candidato;

4.22. Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;



- 4.23. Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- 4.24. Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame até homologação final;
- 4.25. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- 1.26. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo até a homologação final;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1. Fornecimento de toda legislação municipal pertinente à matéria;
- 5.2. Arcar com os custos da publicação oficial a ser realizada junto à imprensa;
- 5.3. Disponibilidade, sem ônus para a CONTRATADA, de local, equipamentos (microcomputadores ligados à rede Internet rápida) para atendimento a candidatos durante o período de inscrições, no prédio da Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS;
- 5.4. Disponibilidade, sem ônus para a CONTRATADA, de local adequado para a realização das Provas Escritas e Práticas;
- a) as provas escritas serão realizadas em escolas municipais da cidade de Mariana Pimentel/RS e que comportam em média 30 alunos por sala de aula.
- 5.5. Disponibilidade de veículos e equipamentos para realização das Provas Práticas;
- 5.6. Disponibilidade, sem ônus para a CONTRATADA, de local adequado e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação;
- 5.7. Designação de pessoal próprio para auxiliar na fiscalização das Provas Objetivas e Práticas;
- 5.8. Recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos e o encaminhamento para a empresa contratada para análise e emissão de parecer.

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 6.1. Haverá Prova Prática, além da Prova Objetiva para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS;
- 6.2. Realizarão a prova prática todos os classificados na prova objetiva;
- 6.3. A prova prática para o cargo de MOTORISTA será aplicada em veículos dos tipos ambulância, ônibus e caçamba;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO
Estado do Rio Grande do Sul

- 6.4. A prova prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS será aplicada em veículos dos tipos moto niveladora e escavadeira hidráulica;
- 6.5. Haverá prova de títulos, além da Prova Objetiva, para todos os cargos de PROFESSOR, competindo ao Município o recebimento dos documentos e o encaminhamento para a empresa contratada para avaliação;
- 6.6. Realizarão a prova de títulos todos os classificados na prova objetiva;
- 6.7. O método e os critérios de avaliação das provas ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante aprovação prévia da CONTRATANTE;
- 6.8. A expectativa é de 200 (duzentos) candidatos inscritos.



ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Pelo presente, a Empresa, situada na, CNPJ nº., através de seu, outorga ao Sr., RG n.º....., amplos poderes para representá-la junto ao Município de Mariana Pimentel/RS, no Pregão Presencial nº. 06/2018, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços e, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

Assinatura do representante legal

**Identificação da empresa ou carimbo



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO:...

TELEFONE: ...

E-mail:...

1. A proponente declara conhecer os termos do Termo de Referência que rege a presente Contratação, bem como a minuta de Contrato que o integra.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR GLOBAL
Contratação de empresa com serviços técnicos especializados para realização de concurso Público visando provimento de vagas para o quadro efetivo de cargos da Prefeitura de Mariana Pimentel/RS, cujas especificações detalhadas encontram-se no ANEXO I (Termo de Referência), que acompanha este edital.	R\$

2. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão-de-obra, prestação do serviço, fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslados, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõem ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada no edital.

3. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, da data fixada para a sua apresentação.

Mariana Pimentel, de de 2018.

Assinatura

(Nome e assinatura do responsável legal)
(CPF)



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

DECLARAÇÃO QUANTO AO EMPREGO DE MENORES

(Nome da Empresa), CNPJ nº _____ sediada à (Endereço Completo) DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

() emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Nome completo do declarante)
(Nº da CI do declarante)
(Assinatura do declarante)



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de **PROPONENTE** da Licitação instaurada pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**, Processo Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº _____**, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o **PODER PÚBLICO** em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

..... de de 2018.

*ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO
E CARIMBO DA EMPRESA*

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)



ANEXO VII - DECLARAÇÃO QUE ENTRE OS SÓCIOS E GERENTES NÃO HÁ NENHUM SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

DECLARAÇÃO QUE ENTRE OS SÓCIOS E GERENTES NÃO HÁ NENHUM SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E QUE NEM O TENHA SIDO NOS ULTIMOS 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ...

Prezados Senhores,
Declaramos, sob pena da lei que entre os dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos da empresa, não há nenhum servidor da Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel e nenhum que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do certame.
Atenciosamente,

(carimbo e assinatura do Representante legal da empresa)



ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Dr. Montaury n.º 10, na cidade de Mariana Pimentel, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ sob o n.º 94.068.418/0001-84, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Luiz Renato Mileski Gonczoroski, como CONTRATANTE e, inscrita no CNPJ sob o n.º....., com endereço na....., na cidade de, Estado, neste ato representado por seu, Sr., como CONTRATADO, celebram o presente Contrato, em observância a Tomada de Preços n.º .../2018, homologada em, com fulcro Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a execução pela CONTRATADA de serviços técnicos especializados para realização de concurso Público visando provimento de vagas para o quadro efetivo de cargos da Prefeitura de Mariana Pimentel/RS, conforme segue abaixo:

	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	REQUISITOS ESCOLARIDADE
01	Professor na função docente na Educação Infantil – Anos Iniciais.	02 vagas	22h	Curso Superior de Graduação, de licenciatura plena nos anos iniciais do ensino fundamental ou curso normal superior, admitida a formação mínima de ensino médio, modalidade normal.
02	Professor na função docente nos anos finais do ensino fundamental – História.	01 vaga	22h	Curso Superior de Graduação, de licenciatura plena em História.
03	Professor na função docente nos anos finais do ensino fundamental – Geografia.	01 vaga	22h	Curso Superior de Graduação, de licenciatura plena em Geografia.
04	Professor na função docente nos anos finais do ensino fundamental – Língua Inglesa.	01 vaga	22h	Curso Superior de Graduação, de licenciatura plena em Língua Inglesa.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO
Estado do Rio Grande do Sul

05	Professor na função docente nos anos finais do ensino fundamental – Artes.	01 vaga	22h	Curso Superior de Graduação, de licenciatura plena em Artes Visuais.
06	Motorista.	05 vagas	40h	Ensino Fundamental incompleto (até 4º ano) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.
07	Médico Veterinário.	01 vaga	20h	Curso Superior de Graduação em Medicina Veterinária.
08	Operador de Máquinas.	01 vaga	40h	Ensino Fundamental incompleto (até o 4º ano) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria C.
09	Odontólogo.	01 vaga	20h	Curso Superior de Graduação em Odontologia.
10	Médico Pediatra	01 vaga	20h	Ensino superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão de médico e comprovação de especialização.
11	Médico Clínico Geral	01 vaga	20h	Ensino superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão de médico.
12	Fonoaudiólogo	01 vaga	20h	Curso Superior de Graduação em Fonoaudiologia.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO
Estado do Rio Grande do Sul

13	Técnico Agrícola	01 vaga	40h	Ensino Médio-Técnico realizado em escola agrotécnica
14	Psicólogo	01 vaga	20h	Curso Superior de Graduação em Psicologia.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E PAGAMENTO

2.1. O CONTRATANTE, obriga-se a pagar pela execução do serviço descrito na cláusula anterior, a importância de R\$...(....), aceito pelo CONTRATADO, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do objeto contratado.

2.2. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos.

2.3. O pagamento será efetuado, após o recebimento definitivo, através da Nota de Empenho, mediante emissão de Notas Fiscais e a tramitação do Processo para instrução e liquidação, no prazo de até 30 (trinta) dias, através de depósito bancário (TED) para o qual deverá ser informado o Banco, Conta Corrente e Agência.

2.4. O presente contrato não sofrerá reajustes de preços, durante toda sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

Este contrato terá vigência a partir de sua assinatura e perdurará por 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez, por igual período.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

ÓRGÃO: 03 – Gabinete do Prefeito
UNIDADE: 04 – Unidade Subordinada
PROJETO/ATIVIDADE: 02 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.48 (1064) – Serviço de Seleção e Treinamento



CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

5.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I) fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratado e efetuar o pagamento na forma ajustada;
- II) fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- III) arcar com os custos da publicação oficial a ser realizada junto à imprensa;
- IV) disponibilizar, sem ônus para a CONTRATADA, local, equipamentos (microcomputadores ligados à rede Internet rápida) para atendimento a candidatos durante o período de inscrições, no prédio da Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS;
- V) disponibilizar, sem ônus para a CONTRATADA, local adequado para a realização das Provas Escritas e Práticas;
- VI) disponibilizar veículos e equipamentos para realização das Provas Práticas;
- VII) disponibilizar, sem ônus para a CONTRATADA, local adequado e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação;
- VIII) designar pessoal próprio para auxiliar na fiscalização das Provas Objetivas e Práticas;
- IX) receber e protocolar eventuais recursos administrativos e o encaminhá-los para a empresa contratada para análise e emissão de parecer.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

- I) fornecer o produto de acordo com as especificações e demais condições contratualmente avençadas e, ainda, as constantes do edital de licitação;
- II) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato;
- IV) providenciar a imediata correção de deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- V) arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- VI) elaborar edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;
- VII) elaborar todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, convocação para provas, provas de títulos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- VIII) divulgar o evento seletivo em *home page* da CONTRATADA, incluindo a íntegra de todos os editais, para que os candidatos interessados tenham acesso;
- IX) fornecer informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público até sua homologação final;
- X) realizar as inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on-line e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária e crédito do valor em conta corrente a ser indicada pelo CONTRATANTE;
- XI) organizar o Posto de Inscrições a ser implantado no prédio da Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS, para o qual a CONTRATADA deverá designar 01 (uma) pessoa, pelo menos, para efetuar as inscrições, acompanhamento e atendimento durante todo o período de inscrições;
- XII) apreciar todas as inscrições, análise crítica dos pagamentos e elaboração de edital de homologação das mesmas;



- XIII)** montar o banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do processo;
- XIV)** elaborar, digitar, revisar tecnicamente e reproduzir as PROVAS ESCRITAS e/ou de TITULOS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
- XV)** imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- XVI)** acondicionar as provas em sacos lacrados e indevassáveis e entregá-las no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- XVII)** elaborar o *layout* e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- XVIII)** elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame até a homologação final;
- XIX)** transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- XX)** Sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- XXI)** prestar atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual etc...);
- XXII)** fornecer o gabarito oficial, até uma hora após o término da prova teórica, das provas para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS e, no primeiro dia útil após a data das provas dos demais cargos;
- XXIII)** designar, para aplicação das provas escritas e práticas, comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização (fiscais de sala, corredor e que for necessário) – no mínimo com o número suficiente de membros para suprir todas as necessidades para o bom andamento dos trabalhos, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando com todos os custos decorrentes desta contratação;
- XXIV)** disponibilizar a prova padrão de cada cargo na internet, no mínimo 3(três) dias após a data das provas para possível recursos;
- XXV)** corrigir as provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- XXVI)** examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado por candidato;
- XXVII)** recorrer às provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- XXIX)** coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- XXX)** emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame até homologação final;
- XXXI)** montar dossiê e entregar ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- XXXII)** prestar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo até a homologação final.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES E MULTAS

6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do



contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta.

6.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

II. multa moratória de até 1% a 4% (um a quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a) em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

b) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III. multa compensatória de até 2% a 8% (dois a oito por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

a) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

IV. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

6.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

6.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

6.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

6.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

I. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

6.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à



Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

6.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

7.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por mútuo acordo entre as partes.

7.2. Poderá também ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, se o CONTRATADO não cumprir as condições e obrigações expressas neste ato, ou ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 79, inciso I da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e demais legislações em vigor.

CLÁUSULA OITAVA - FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Ribeiro, neste Estado, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mariana Pimentel, ... de de 2018.

LUIZ RENATO M. GONCZOROSKI,
Prefeito Municipal,
p/Contratante.

...,
p/Contratado.