PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

# FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

# EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 14/2017
## Contratação de Serviço

Modalidade: **Pregão Presencial Nº 13/2017**

Tipo: **Menor Preço Global**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE MÉDICO PEDIATRA DA FAMÍLIA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO DA FAMÍLIA E FONOAUDIÓLOGO.**

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** Às **09:00h** do dia 29**/09/2017**, na sala de reuniões nas dependências da Prefeitura Municipal, Rua dos Pioneiros, nº 109, Bairro Centro, cidade de Agrolândia.

Telefone/Fax (047) 3534-4212**/ www.agrolandia.sc.gov.br**

# Sumário

1 – DO OBJETO ..... 3
2 – PARTICIPAÇÃO ..... 4
3 – DO CREDENCIAMENTO ..... 4
MODELO PROCURAÇÃO ..... 5
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ..... 5
4 – DA PROPOSTA COMERCIAL ..... 6
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ..... 6
5 – DA DOCUMENTAÇÃO ..... 8
MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO ..... 9
MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ..... 10
6 – DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO ..... 11
7 – DO JULGAMENTO ..... 14
8 – DA IMPUGNAÇÃO ..... 14
9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ..... 15
10 – DO PAGAMENTO ..... 15
11 – DAS SANÇÕES ..... 15
12 – DOS RECURSOS ..... 16
13 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO ..... 16
14 - PRAZO E CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO ..... 16
15 - DA RESCISÃO ..... 16
16 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL ..... 17
17 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS ..... 17
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ..... 18
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL ..... 30
ANEXO III - MINUTA CONTRATO N º ____/2017 ..... 31
ANEXO IV– PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ..... 36

**FUNDO MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017**
**PROCESSO DE COMPRA Nº 14/2017**

**O MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**, nos termos da Lei a nº Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e do decreto regulamentar nº 011/03, de 14 de fevereiro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE MÉDICO PEDIATRA DA FAMÍLIA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO DA FAMÍLIA E FONOAUDIÓLOGO**.

A documentação e proposta relativas à licitação serão recebidas, até as **09:00** horas do dia 29**/09/2017**, na sala de reuniões nas dependências da Prefeitura Municipal, Rua dos Pioneiros, nº 109, Bairro Centro, cidade de Agrolândia. Telefone/Fax (047) 3534-4212**,** ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente.

As licitantes deverão apresentar, na data e horário acima, dois envelopes devidamente fechados, contendo no ENVELOPE Nº 01 a proposta comercial, conforme solicitado no item 4 deste Edital e no ENVELOPE Nº 02 a documentação comprobatória de sua habilitação, solicitada no item 5 deste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, os seguintes dizeres:

| | |
|---|---|
| AO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA<br>NOME EMPRESARIAL<br>DA LICITANTE<br>PREGÃO Nº **13/2017 - FMS**<br>ENVELOPE Nº 01<br>PROPOSTA COMERCIAL | AO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA<br>NOME EMPRESARIAL<br>DA LICITANTE<br>PREGÃO Nº **13/2017 - FMS**<br>ENVELOPE Nº 02<br>DOCUMENTAÇÃO |

***1 – DO OBJETO***

1.1 – A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE MÉDICO PEDIATRA DA FAMÍLIA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO DA FAMÍLIA E FONOAUDIÓLOGO**.

1.2 – A descrição completa dos objetos do presente pregão, encontra-se junto ao Anexo I – Termo de Referência.

***2 – PARTICIPAÇÃO***

Poderão participar desta licitação quaisquer interessados, desde que:

2.1 – Não estejam sendo submetidos a processos de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou hajam sido suspensas de licitar no âmbito deste Município, e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública;

2.2 – Atendam às condições deste Pregão e apresentem os documentos nela exigidos;

2.3 – O inadimplemento dos prazos e condições deste Edital sujeitará a licitante às sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93.

***3 – DO CREDENCIAMENTO***

3.1 – Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante legal que, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste procedimento licitatório, será o único admitido a intervir nas fases do pregão, respondendo por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com foto.

3.2 – Por credencial entende-se:

a) Habilitação do representante com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, mediante **instrumento público de procuração, ou instrumento particular com devido reconhecimento de assinatura por tabelião, acompanhado do documento, descrito na alínea a seguir**, para aferir-se a capacidade do outorgante. Modelo de Procuração abaixo:

**MODELO PROCURAÇÃO**
***PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017 - FMS***

Pelo presente instrumento particular de procuração _____ (Nome da Empresa), nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr._____(nome do outorgado, profissão, Nº. Carteira de Identidade), com poderes para representá-la perante o Município de Agrolândia, no Pregão Presencial Nº **13/2017 - FMS**, podendo participar das sessões realizadas, assinar propostas, bem como formular propostas verbais, decidir sobre desistência ou interposição de recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos que se façam necessários ao cumprimento regular do presente mandato.

Local e Data.

_____
Nome da Empresa
CNPJ
Assinatura do representante legal da Empresa

**Obs: Instrumento Particular de Procuração deverá ter reconhecimento de assinatura por Tabelião competente.**

b) Documento comprobatório de capacidade para representar a empresa **(CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE)**, no qual estejam **expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura**, no caso de titular da mesma.

c) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, da proposta e dos documentos de habilitação (apresentada em papel timbrado da empresa), conforme modelo abaixo:

***MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO***

***EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n° 13/2017 - FMS***
***PROCESSO n° 14/2017***

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE MÉDICO PEDIATRA DA FAMÍLIA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO DA FAMÍLIA E FONOAUDIÓLOGO**.

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento em anexo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ----------, com sede na ----------, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no item 3.2 e respectivos subitens do edital em epígrafe.
Sendo a expressão da verdade, subscrevemo-nos.
Data, _____

_____
Nome da Empresa
CNPJ
Assinatura do representante legal da Empresa

d) **Certidão Simplificada**, expedida pela respectiva Junta Comercial, com data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias da realização do Pregão. (somente para ME/ EPP).

e) **Declaração de enquadramento legal das *Microempresas*** (ME) e *Empresas De Pequeno Porte (EPP*), conforme modelo abaixo:

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
***PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017 - FMS***

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório do Pregão Presencial **nº 13/2017 - FMS.**

Atenciosamente,

_____
***(Assinatura do representante legal)***

***Nome:***
***RG nº:***

3.3 – O documento que credencia o representante deverá ser entregue separadamente dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇO" E "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

3.4 – A não apresentação do documento de titularidade (CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE) ou credenciamento ou a incorreção desses **impedirá o seu representante a formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.**

3.5 – A não apresentação dos documentos em que trata o item 4.2 alíneas **"d"** e **"e"**(documentos apresentados por empresas ME e EPP) **não impedirá** o seu representante a formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, mas **impedirá o beneficio da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 em todas as fases do certame.**

3.6 – **Na hipótese do representante legal da empresa licitante apresentar procuração pública, ainda assim deverá apresentar o CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE)**

## ***4 – DA PROPOSTA COMERCIAL***

4.1 – O ENVELOPE "PROPOSTA COMERCIAL" DEVERÁ CONTER:

4.1.1 – A proposta comercial, apresentada com observância das seguintes exigências:

a) **Ser datilografada ou impressa por processo eletrônico**, em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, preenchidas na forma do anexo I deste Pregão;

b) **Possuir a Razão Social e CNPJ da licitante**;

c) **Conter indicações do prazo de validade da proposta**, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, presumir-se-á que o mesmo é de 60 (sessenta) dias;

d) **Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional**, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto, bem como, o custo de deslocamento, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação.

4.2 – Sob pena de desclassificação da proposta, a mesma deverá ser assinada pelo representante legal da empresa que tenha poderes para tal, ou pelo procurador da mesma, devidamente autorizado, através de procuração outorgada pelo representante legal da empresa, neste último caso deverá ser apresentada a procuração ao pregoeiro.

4.3 – Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário e, existindo divergência entre o preço em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

4.4 – Terão suas propostas desclassificadas as licitantes que não respeitarem os limites máximos dos preços unitários por item, conforme a previsão do anexo III.

4.5 – Terão suas propostas desclassificadas as licitantes que apresentarem a mesma em desacordo com o solicitado.

4.6 – Para facilitar o julgamento das propostas, as empresas licitantes poderão (não implica em desclassificação da proposta) apresentar suas propostas conforme o modelo "PROPOSTA DE PREÇOS", **PREENCHIDAS NO SISTEMA LICITA E ENTREGUES A PREGOEIRA ATRAVÉS DE CD OU PEN DRIVE JUNTAMENTE COM O ENVELOPE DA PROPOSTA IMPRESSA E ASSINADA.**

4.7 – O arquivo com os itens para preenchimento no “SISTEMA LICITA”, deverão ser solicitados ao Setor de Licitações pelo E-mail: carolf@agrolandia.sc.gov.br ou rosangela@agrolandia.sc.gov.br ou pelo fone: (47) 3534-4212.

4.8 – A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## ***5 – DA DOCUMENTAÇÃO***

5.1 – O envelope contendo a "DOCUMENTAÇÃO" deverá conter uma via original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

5.1.1 – **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

5.1.1.1 – Caso os licitantes tenham apresentado o documento acima citado no **CREDENCIAMENTO**, estes estarão dispensados de apresentarem na Habilitação.

5.1.2 – **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ).

5.1.3 – **Alvará de Localização e Funcionamento** para os fornecimentos pertinentes ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente da Prefeitura do domicílio ou sede do proponente, comprovando a admissão do exercício da atividade, com validade para o exercício de 2017;

5.1.4 – Regularidade Fiscal:

5.1.4.1 – **Prova de regularidade fiscal com as Fazendas Federal** (regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros), **Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede da empresa;

5.1.4.2 – **Prova de regularidade fiscal perante o FGTS**, do domicílio ou sede da empresa;

5.1.4.3 – **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade;

5.1.4.5 – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), obtida através do site do Tribunal Superior do Trabalho, http://www.tst.jus.br/certidao.

5.1.4.6 – **Comprovante de Aptidão** para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito

público, sendo estes de concursos públicos realizados com mais de 50 candidatos, que deverá contemplar a comprovação da Elaboração e aplicação de provas objetivas;

5.1.4.7 - **Declaração** do licitante que **possui Site** para recepção de inscrições via Internet;

5.1.4.8 - **Declaração** do licitante que possui **sistema de correção** de provas por leitura ótica;

5.1.4.9 - **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);

5.1.4.10 - **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;

5.1.4.11 – **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo** de sua habilitação, conforme modelo abaixo:

***MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO***
***PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017 - FMS***

(Nome da Empresa)_____, CNPJ No. _____, estabelecida à _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

_____
Nome da Empresa
CNPJ
Assinatura do representante legal da Empresa

5.1.412 – **Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado**(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99), conforme modelo abaixo:

***MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO***
***DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CF.***
***PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017 - FMS***

(Nome da Empresa)_____, CNPJ No. _____, estabelecida à _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal de 1988 (Lei No. 9.854/99).

Local e Data.

_____
Nome da Empresa
CNPJ
Assinatura do representante legal da Empresa

5.2 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006.

**I –** empresas OPTANTES PELO SISTEMA SIMPLES DE TRIBUTAÇÃO, regido pela LC nº 123/2006:

**a)** comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional;

**b)** declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

5.3 – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal perante o INSS e FGTS, será assegurado o prazo de 5 (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, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Artigo 43§1º da LC 123/2006, redação alterada pela LC 147/2014).

**5.3.1 – O licitante deverá apresentar toda documentação exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina a Lei Complementar n. 147/2014, Art. 43.**

5.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto nesta cláusula, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de

1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**5.5 – Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.**

5.6 – Os documentos de habilitação deverão ser entregues em cópia autenticada por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou apenas cópia juntamente com os originais para conferir a veracidade junto a Comissão Permanente de Licitações, ou publicação na imprensa oficial, nos termos da legislação.

5.7 – No caso de comprovante de regularidade fiscal ou de cadastramento, será aceito o documento obtido na rede de Internet, condicionando-se que o mesmo venha a ter sua autenticidade confirmada pela Equipe de Apoio (em sessão pública), consoante legislação.

5.8 – Atendam às condições deste Pregão e apresentem os documentos nela exigidos;

5.9 – Não estejam sendo submetidas a processos de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou hajam sido suspensas de licitar no âmbito deste Município, e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública;

5.10 – 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.

5.11 – Todos os documentos emitidos pela licitante (declarações, certidões, atestados, certificados...), deverão ser apresentados em papel timbrado.

## ***6 – DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO***

6.1 – Apresentação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

6.2 – Credenciamento das empresas.

6.3 – Abertura da sessão, sendo esta declarada pelo pregoeiro. A partir desse momento não será permitida a participação de licitantes retardatários.

6.4 – Recebimento dos envelopes de propostas de preço e de documentação de habilitação.

6.5 – Abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, análise da conformidade das propostas, cujos preços as possibilitem passar à fase de lances, com os requisitos estabelecidos no Edital e posterior rubrica das folhas.

6.6 – Divulgação, pelo Pregoeiro, dos preços para registro em ata, bem como para conhecimento e acompanhamento por todos os presentes.

6.7 – Divulgação, pelo Pregoeiro, das propostas classificadas. Propostas de melhor preço e as com preços até dez por cento superiores a de menor preço. Não havendo pelo menos três propostas nessas condições, serão escolhidas as três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.7.1 – Caso haja empate o Pregoeiro realizará sorteio para determinar a ordem dos lances.

6.8 – Em seguida o Pregoeiro dará início à etapa de lances verbais, convocando os licitantes classificados a apresentar lances verbais, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescente, iniciando-se pela última empresa classificada.

6.8.1 – É vedada a oferta de lances com vista ao empate, bem como superior ao menor preço praticado no momento do lance.

6.8.2 – Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.8.3 – A apresentação dos lances é facultativa, sendo que a desistência por parte do(s) licitante(s), quando da convocação pelo pregoeiro, implicará na manutenção do último preço praticado.

6.9 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

***6.10 – Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:***

6.10.1 – O pregoeiro convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.10.2 – Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.10.3 – Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 6.11.

6.10.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização (Artigo 43§1º da LC 123/2006, redação alterada pela LC 147/2014).

6.10.5 – A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

6.10.6 – Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico. O pregoeiro registrará em ata que todos os presentes ficam intimados a comparecer na data, horário e local informados para a retomada da sessão de pregão.

6.10.7 – Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 6.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.10.8 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.10.9 – Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra à apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

6.10.10 – O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

6.10.11 – Após a aplicação do critério de desempate, se houve, o pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;

6.11 – Abertura do envelope e análise da documentação de habilitação da empresa que ofertou o menor preço.

6.12 – Se a proposta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente na ordem de classificação.

6.13 – O Pregoeiro informa o resultado da análise e comunica que a proposta e a documentação da licitante vencedora encontram-se à disposição dos licitantes.

6.14 – Nas situações previstas nos subitens 7.9 e 7.11, o pregoeiro poderá negociar diretamente como o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.15 – Não havendo manifestações oportuna de intenção de recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto.

6.16 – A devolução dos envelopes de documentação de habilitação dos licitantes não participantes da fase de lances, somente serão devolvidos após a assinatura do contrato com a empresa vencedora do certame.

6.17 – Solicitação de nova planilha atualizada da empresa vencedora, se for o caso, a ser fornecida no prazo de até 02(dois) dias úteis.

6.18 – Leitura da Ata e assinatura pelos licitantes presentes, pregoeiro e equipe.

6.19 – Encerramento da sessão.

## ***7 – DO JULGAMENTO***

7.1 – No julgamento das propostas, será adotado o critério de **menor preço global**, observadas as exigências estabelecidas neste Edital.

## ***8 – DA IMPUGNAÇÃO***

8.1 – Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, que deverá ser na forma da lei e protocolada junto ao protocolo do órgão público. Na falta do mesmo deverá ser entregue em mãos ao responsável pela licitação.

8.2 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

## ***9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA***

9.1 – A despesa decorrente correrá por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

| Dotação Utilizada | |
|---|---|
| **Código Dotação** | **Descrição** |
| 12 | Fundo Municipal de Saude de Agrolandia |
| 1 | Fundo Municipal de Saude de Agrolandia |
| 2057 | Manut. do Fundo Mun. de Saude Sus Pacs Psf |
| 333903948000000 | Serviços de seleção e treinamento |
| 3670100 | Transf.sus/estado/esf |

9.2 – Para fazer face às despesas, serão emitidas Notas de Empenho pelo Departamento de Contabilidade, desta Prefeitura.

## ***10 – DO PAGAMENTO***

10.1 – Os pagamentos serão conforme ordem cronológica, através de depósito bancário em conta corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviços/fatura.

10.2 – A Administração, através do Setor de Contabilidade, convocará a licitante vencedora para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da convocação.

10.3 – Havendo qualquer incorreção de documentos a posteriori, o pagamento será sustado, até que a empresa adote as providências necessárias à regularização da situação.

## ***11 – DAS SANÇÕES***

11.1 – O licitante que 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, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os entes públicos e, se for o caso, descredenciados dos sistemas de cadastramento Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2 – Caso a empresa vencedora se recuse a receber as Notas de Empenho ou assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação feita por este Município, sem motivo justificado, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida. Ocorrendo esta hipótese

este Município poderá anular a Nota de Empenho e aplicar, à licitante, multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta ficando, ainda, sujeita às penas do art. 7º da Lei 10.520/02.

## ***12 – DOS RECURSOS***

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

12.2 – Decairá do direito de recorrer, o licitante que não se manifestar imediatamente e **motivadamente** no momento em que o Pregoeiro declara o vencedor.

12.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## ***13 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO***

13.1 – Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

## ***14 - PRAZO E CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO***

14.1 - O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do comunicado expedido pela Administração.

14.2 - Nos termos do artigo 4 da Lei 10.520/02, Inciso XVI, Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilita tórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

## ***15 - DA RESCISÃO***

15.1 - Para a rescisão do futuro contrato, aplica-se no que couber as disposições previstas nos artigos 77 ao 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

***16 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL***

16.1 - O contrato terá a sua vigência em 90 dias, podendo ser renovado por igual período, desde que haja manifesto interesse pelas partes, com antecedência mínima, nos termos do disposto no artigo 57 e seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

***17 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS***

17.1 – A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente 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, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.2– O objeto deste Edital poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o art. 65, da Lei 8.666/93.

17.3 – Na hipótese da ocorrência da situação descrita no Subitem 11.2 será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no item 11 deste Edital.

17.4 – A Contratante exercerá rigoroso controle em relação aos serviços prestados pela Contratada, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições legais pertinentes ao objeto licitado.

17.5– Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

17.6 – Qualquer esclarecimento sobre o presente Edital poderá ser obtido das de 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, com o Pregoeiro, na Prefeitura Municipal, à Rua dos Pioneiros n.º 109 - ou pelo telefone (0**47) 3534-4212.

17.7 – Os anexos: I – TERMO DE REFERENCIA, II – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL, III – MINUTA DO CONTRATO E IV - PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO fazem parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

Agrolândia, 30 de Agosto de 2017.

_____
Urbano José Dalcanale
Prefeito Municipal

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços especializados em processos de seleção de pessoal, em especial para a realização de Concurso Público de provas, com vista ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Servidores do município de Agrolândia.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a vacância e criação de cargos, necessária se faz a realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público.

### 3. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS

O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos de nível superior, assim distribuído:

| CARGOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VAGAS | REMUNERAÇÃO | NÍVEL ESCOLARIDADE |
|---|---|---|---|---|
| MÉDICO PEDIATRA DA FAMÍLIA | 08 HR | CR | R$ 5.035,69 | Formação a nível de graduação em Medicina. Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. Registro da especialidade no órgão fiscalizador do exercício profissional |
| MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA DA FAMÍLIA | 08 HR | CR | R$ 5.035,69 | Formação a nível de graduação em Medicina. Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. Registro da especialidade no órgão fiscalizador do exercício profissional. |
| ENFERMEIRO DA FAMÍLIA | 40 HR | 01 | R$ 3.799,15 | Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior com registro no órgão fiscalizador da profissão |
| FONOAUDIÓLOGO | 20 HR | CR | R$ 1.560,73 | Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior com registro no órgão fiscalizador da profissão |

**Obs: as informações contidas no quadro poderão sofrer alterações, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, contato para aprovação do Edital de Concurso junto ao Setor Pessoal da Prefeitura de Agrolândia.**

**3.2.** A jornada de trabalho será a estabelecida na legislação vigente.

**4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1.** Os valores das taxas de inscrição para os cargos serão de R$ 100,00 (cem reais) para os de nível superior.

**4.2.** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser depositados exclusivamente no Banco do Brasil, Agência 3633-1, Conta 29-9, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA.

**4.3.** As inscrições para o concurso público deverão ser abertas **pelo período de 30 (trinta) dias** e serão realizadas **exclusivamente por meio da *internet***, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente.

**4.4.** Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição e nem será possível a sua devolução, ressalvadas as hipóteses de isenção de acordo com o artigo 11 da Lei nº 8.112/90 e Decreto nº 6.393/08.

**4.5.** As inscrições observarão as disposições que se seguem:

**4.5.1**. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

**4.5.2**. A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

**4.5.3**. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

**4.5.4**. As inscrições de candidatos **portadores de deficiência** e **afrodescendentes** obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

**4.5.5.** As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

**5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

**5.1.** Caberá à CONTRATADA a publicação do edital do concurso na íntegra, no veículo de publicação próprio e no endereço eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

5.1.1. Caberá a CONTRATADA a publicação do aviso do edital, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado, além da divulgação por meio eletrônico, conforme determina a legislação vigente.

**5.2.** Caberá à CONTRATADA garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

**5.2.1.** Elaborar e submeter à aprovação prévia da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA, os editais e comunicados a seguir relacionados:
**a)** abertura das inscrições;
**b)** convocação para as provas objetivas;
**c)** divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

**5.2.2.** Elaborar e comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA os editais referentes aos:
**a)** resultados finais de todas as etapas do certame;
**b)** resultado final em três listas, contendo, a **primeira**, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência e afrodescendentes, a **segunda** somente a pontuação daqueles e a **terceira** somente a pontuação destes, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

**5.2.3.** Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas e anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis nos endereços eletrônicos da contratada e da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA.

**5.2.4. Além de p**ublicar no endereço eletrônico da contratada o edital e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA.

**5.2.5.** Republicar o edital e comunicados, em caso de incorreção.

**6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO**

A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

**7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS**

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

**7.1.** Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

**7.2.** Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

**7.3.** As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA.

**7.4.** Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 7.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos portadores de necessidades especiais e afrodescendentes por cargo.

**7.5.** Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

**8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

**8.1.** A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

**8.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

**8.3.** A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.

**8.4.** Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios ou e-mail, a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição.

**8.5.** Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 8.3.

**9. DO CRONOGRAMA**

O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

**10. DAS ETAPAS**

**10.1** O Concurso Público compreenderá da seguinte etapa:

1ª Etapa - Provas objetivas - com vinte questões de conhecimentos gerais e vinte de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

**11. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**11.1.** As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**11.2.** As provas objetivas deverão ter no mínimo 40 (quarenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada (a quantidade de questões será igual para todos os cargos);

**11.3.** A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição**.**

**11.4.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA.

**11.5.** Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**11.6.** As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

**11.7.** A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

**11.8.** As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

**11.09.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova discursiva deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

**11.10.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

**11.11.** O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

**11.12.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

**11.13.** A correção das provas discursivas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

**11.14.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**11.15.** A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**11.16.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, vedado qualquer meio de comunicação externo.

**11.17.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA, conforme data a ser oportunamente definida.

**12. DO PESSOAL**

**12.1.** As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais com titulação mínima de mestrado, de preferência doutores.

**12.2.** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

**12.3.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

**12.4.** Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**12.5.** A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta no mínimo por:

**a)** 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;
**b)** 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
**c)** 2 (dois) serventes para cada local de prova;
**d)** 1 (um) coordenador por local de prova.

**12.6.** Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

**12.7.** Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

**13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

**13.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA e encaminhada a contratada.

**13.3.** As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA.

**14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

**14.1.** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**14.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

**14.3.** O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

**14.4.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

**14.5.** Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

**14.6.** A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

**14.7.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

**14.8.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

**15. DOS RESULTADOS**

**15.1.** Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

**a)** habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**b)** habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

**c)** lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

**d)** listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**e)** listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**f)** relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

**g)** estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**15.2.** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF,** deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA.

**16. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

**17. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**17.1.** As provas serão realizadas em Agrolândia, sendo responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA a disponibilização dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1.** Competirá informar à contratada:

**a)** a descrição dos cargos e referências salariais

**b)** as etapas dos concursos;

**c)** as etapas eliminatórias e classificatórias;

**d)** os tipos de provas e avaliações;

**e)** a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços;

**18.2.** Competirá, ainda, ao município de Agrolândia:

**a)** supervisionar a execução do contrato.

**b)** aprovar o edital e homologar o concurso.

**c)** efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

**19.1.** Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

**a)** cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

**b)** planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**19.2.** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

**19.3.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**19.4.** Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

**19.5.** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA.

**19.6.** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**19.7.** Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

**19.8.** Apresentar a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

**19.9.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**19.10.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

**19.11.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

**19.12.** Solicitar a prévia e expressa aprovação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**19.13.** Assegurar todas as condições para que a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA fiscalize a execução do contrato.

**19.14.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**20. DO PAGAMENTO**

O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este contrato será conforme ordem cronológica, através de depósito bancário em conta corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviços/fatura, após a emissão do termo de aceite definitivo e somente será efetuado mediante a

apresentação das certidões de regularidade com o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa.

**21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA.

**21.2.** O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

**21.3.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime dos Servidores do Município de Agrolândia.

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017 - FMS**

NOME DA EMPRESA:_____
CGC/CNPJ:_____
ENDEREÇO:_____

Apresentamos nossa proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE MÉDICO PEDIATRA DA FAMÍLIA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO DA FAMÍLIA E FONOAUDIÓLOGO**, objetos da presente licitação, modalidade Pregão Presencial nº **13/2017 - FMS**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

| Item | Quant. | Unid. | Produto | Marca | Valor Unit. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 01 | SER. | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE MÉDICO PEDIATRA DA FAMÍLIA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO DA FAMÍLIA E FONOAUDIÓLOGO | | | |
| | | | | TOTAL: | | |

TOTAL GERAL DA PROPOSTA R$_____(_____)

No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, deslocamentos, instalações e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Validade da Proposta:_____
Prazo para entrega:_____

Data,

_____.
Nome e assinatura do
Representante da Empresa

**ANEXO III - MINUTA CONTRATO N º ____/2017**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, sito à Rua dos Pioneiros, nº 109, neste ato representada por seu PREFEITO MUNICIPAL, Senhor **URBANO JOSÉ DALCANALE**, a seguir denominada CONTRATANTE, e a Empresa _____**,** pessoa jurídica de direito privado, sito à _____, cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representada por seu titular, Senhor (a) _____, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital De Licitação - PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017 e pelos termos da proposta da Contratada datada de ____/____/17 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente Contrato tem por objetivo a execução do seguinte:
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE MÉDICO PEDIATRA DA FAMÍLIA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO DA FAMÍLIA E FONOAUDIÓLOGO.**

**Parágrafo Primeiro** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital De Licitação - PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO**

**Parágrafo Primeiro -** A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL**

O preço contratado por este instrumento, de acordo com proposta apresentada pela CONTRATADA no processo licitatório é de R$ _____ ( _____).

**Parágrafo Primeiro –** Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS, FGTS e ISSQN, quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

**Parágrafo Segundo** – Para fins de retenção do ISSQN, a alíquota para o cálculo será representado por 3% sobre o valor total da nota fiscal.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**Parágrafo Primeiro** - O representante da CONTRATANTE especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato efetuará medições preferencialmente entre os dias 01º e 10º de cada mês, e analisará o avanço físico real dos serviços e verificará o exato cumprimento das obrigações da CONTRATADA no período da medição, quanto à quantidade, qualidade e ao prazo previsto para a execução. Medida e atestada a execução dos serviços, a CONTRATADA entregará a correspondente fatura na Secretaria de Administração Planejamento e Finanças.

**Parágrafo Segundo -** O pagamento será efetuado mediante a 1º via da respectiva Nota Fiscal/Fatura e obedecendo a ordem cronológica.

**CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta dos recursos financeiros conforme dotações classificadas e codificadas descritas abaixo:

| Código Dotação | Descrição |
|---|---|
| 12 | Fundo Municipal de Saude de Agrolandia |
| 1 | Fundo Municipal de Saude de Agrolandia |
| 2057 | Manut. do Fundo Mun. de Saude Sus Pacs Psf |
| 333903948000000 | Serviços de seleção e treinamento |
| 3670100 | Transf.sus/estado/esf |

**CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE**

O preço estabelecido no presente Contrato não sofrerá reajuste até o término do mesmo, a contar da data de apresentação da proposta.

**CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS**

**Parágrafo Primeiro** - O contrato terá a sua vigência em 90 dias, podendo ser renovado por igual período, desde que haja manifesto interesse pelas partes, com antecedência mínima, nos termos do disposto no artigo 57 e seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

**CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**Parágrafo Primeiro** - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**Parágrafo Segundo** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:
a) efetuar o pagamento ajustado;
b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

**Parágrafo Terceiro -** Constituem obrigações da CONTRATADA:
a) prestar a execução dos serviços na forma ajustada;
b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
c) 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;
d) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovam estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
e) cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais, tais como: luvas, sapatão, capacete;
f) Recolher o ISSQN na base territorial da execução dos serviços.

**CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

**Parágrafo Primeiro -** Em caso de atraso injustificado do cumprimento do objeto licitado, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 5 % sobre o valor total em atraso, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 10% do valor total da etapa em atraso.

**Parágrafo Segundo -** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n°8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% sobre o valor total do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

O presente contrato pode ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n° 8.666/93.

**Parágrafo Único -** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei n° 8.666/93

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência de 90(noventa) dias, contados a partir da data da sua assinatura**.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n° 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de TROMBUDO CENTRAL para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.
E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

AGROLÂNDIA, ____ de _____ de 2017.

_____.
**Urbano José Dalcanale**
Prefeito Municipal

_____.
**Representante Legal da Empresa**
Nome da Empresa

**TESTEMUNHAS:**

---
1-Nome
CPF:

---
2-Nome
CPF:

## ANEXO IV– PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE MÉDICO PEDIATRA DA FAMÍLIA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO DA FAMÍLIA E FONOAUDIÓLOGO.**

| Item | Quant. | Unid. | Produto | Valor referência unit. em R$ |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 01 | SER. | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE MÉDICO PEDIATRA DA FAMÍLIA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA DA FAMÍLIA, ENFERMEIRO DA FAMÍLIA E FONOAUDIÓLOGO. | R$ 6.500,00 |
| | | | | R$ 6.500,00 |

*Justificativa dos preços fixados: O valor tem por base a média dos preços praticados na região do Alto Vale.*