



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016
Protocolo nº 007/2016
Processo Administrativo nº 007/2016

O Vice Prefeito Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Inhacorá-RS, Sr. **José Donildo da Silva Santos**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante Pregoeiro, **Nilson Sievers Mariano**, designado pela Portaria nº 031/2015, de 14/12/2015, torna público, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016**, do tipo **MENOR PREÇO**, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Executivo nº 1141/2007, de 15 de maio de 2007 e subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o planejamento, processamento das inscrições, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, julgamento de recursos e demais atividades pertinentes a execução do Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

2 DA ABERTURA:

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 29/01/2016

HORA: 10 horas

LOCAL: Centro Administrativo Municipal

ENDEREÇO: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, nº 205, Bairro Centro

CEP: 98765000

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação;

3.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Inhacorá-RS; tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; encontram-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação e licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.

3.3 Demais Pessoas físicas ou jurídicas que a lei proíba.

4 DO CREDENCIAMENTO:

4.1 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada;

4.2 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

4.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

4.4 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 Os licitantes deverão apresentar os documentos de que trata o item 5.3 deste Edital.

5.2 No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao Pregoeiro, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos sub-ítem abaixo:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE INHACORÁ
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016
DATA DE ABERTURA: 29/01/2016
HORÁRIO: 10 HORAS

ENVELOPE 02 –DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE INHACORÁ
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016
DATA DE ABERTURA: 29/01/2016
HORÁRIO: 10 HORAS

5.3 No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a)** Declaração de Comprometimento de Habilitação (**ANEXO IV**);
- b)** Procuração pública ou particular comprovando os poderes para formular lances verbais de preços;
- c)** Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:

I Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante e registro comercial, no caso de empresa individual;

II Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

IV 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 exigir;

d) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) através de Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com prazo de validade de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão.

Obs. Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes do citado acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

5.4 A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida na alínea "a", do item 5.3 deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

5.5 A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido na alínea "d" do item 5.3 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/06.

5.6 Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião ou por servidor integrante do quadro de servidores do Município de Inhacorá-RS, ou ainda pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.7 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa)

5.8 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.9 A autenticação, quando feita pelo pregoeiro ou por servidor integrante do quadro de servidores do Município de Inhacorá-RS poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações, no Centro Administrativo, sito na Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, nº 205, Bairro Centro, no horário das 7h30min às 13h30min.

5.10 O CNPJ a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e executará o objeto da presente licitação.

5.11 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.12 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, ao Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

5.13 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):

6.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

I Ser apresentada em formulário próprio da empresa assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando a especificação do item, o preço do item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

III Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

IV Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ da empresa adjudicatária, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva.

Obs. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

V Conter prazo de entrega do objeto licitado, conforme o item 13.1. Não havendo indicação expressa, será considerado aquele constante daquele item;

6.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

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

6.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto no item 6.1, inciso II, deste Edital.

6.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório e cujo preço total do item for superior ao constante no Termo de Referência (Anexo I).

6.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

6.7 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2):

7.1 A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

7.1.2 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, demonstrar através de documento hábil a alteração;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.1.3 REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR

- a) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) que comprove a inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho do licitante (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011);
- b) Termo de Declaração assinado pelo representante legal da empresa licitante, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (**ANEXO V**);

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Administração do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante;
OBS.1: O visto do CRA/RS para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido por ocasião da assinatura do contrato.
- b) Termo de Declaração, assinado pelo representante legal da licitante, de que possui suporte técnico, aparelhamento, equipamentos, instalações e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação, dentro do prazo previsto;
- c) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, indicando o Responsável Técnico pelos serviços, o qual será responsável em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual com a comprovação de estar devidamente registrado, através da apresentação da Certidão de Registro no Conselho de Administração – CRA;
 - c.1) Cada licitante apresentará seu(s) próprio(s) Responsável(eis) Técnico(s), não sendo admitido que um mesmo responsável Técnico de mais de uma licitante;
 - c.2) No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional (is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;
- d) Prova do responsável técnico do objeto da licitação pertencer ao quadro funcional da licitante, na data prevista para a entrega da proposta; no caso de sócio ou diretor da empresa, através de contrato social



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

ou estatuto social em vigor; no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de contrato de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;

e) Comprovante de capacidade profissional do responsável técnico do objeto da licitação, através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CRA, comprovando que o profissional é detentor de responsabilidade técnica por execução de concurso público.

7.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com lançamentos que comprovem a boa situação financeira da empresa e mediante a apresentação do Termo de Abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou em outro órgão competente e de acordo com a legislação vigente.

a.1) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

a.2) As licitantes que utilizam a escrituração contábil digital – ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração digital – SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

b) Verificação da boa Situação financeira será avaliada e demonstrada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um inteiro (>01), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

b.1) Os índices deverão ser calculados com duas casas decimais e devidamente demonstrados em memorial de cálculo anexado ao balanço, assinado por contador ou por outro profissional equivalente, registrado no Conselho Regional da categoria.

c) As Empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar capital mínimo do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, de acordo com os §2º e 3º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/1993.

d) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

7.1.6 Declaração da licitante, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação (**ANEXO VI**);

8 DO JULGAMENTO:

8.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das Propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **menor preço Global**, objeto deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

8.2 A etapa de “**Classificação de Preços**”, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

8.3 Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

8.4 Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

8.5 Na etapa de Classificação de Preços serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

8.6 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para a execução do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.7 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

8.8 O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor percentual e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor percentual, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.9 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

8.10 Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.11 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

8.12 O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, **a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar**, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.

8.13 O pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

8.14 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.15 A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

8.16 Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.17 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

8.18 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

8.19 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

8.20 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

8.21 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

8.22 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, salvo quando o representante da empresa assinar um documento ofertando as condições exigidas no edital;

8.23 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.24 A etapa de "**Habilitação**" compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

9 DO TRATAMENTO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº123/06 e alterações)

9.1 Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, será observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte **sejam iguais ou até 5% (cinco por cento)** superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2 No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

9.3 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

9.4 A ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte) que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, para apresentar à Comissão as respectivas Certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10 DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.

10.1 Efetuados os procedimentos descritos neste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.3 As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

Obs. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 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.

10.5 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisado, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.6 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.7 Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.8 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10.9 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja homologado o certame. Após



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 Declarado o vencedor, os licitantes devidamente credenciados poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de 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;

11.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora;

11.4 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.6 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo;

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1 A adjudicação do objeto do presente certame será feita pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso;

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13 DO CONTRATO, DO PRAZO E DA EXECUÇÃO:

13.1 É Fixado o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação;

13.2 O prazo de vigência do contrato é de até 120 (cento e vinte) dias;

13.3 A data do Leilão será definida pela Administração Municipal em comum acordo com o Leiloeiro vencedor da presente licitação, no momento da assinatura do contrato, o qual deverá ocorrer dentro do prazo de até 60 dias após a contratação;

13.4 Os honorários do Leiloeiro serão em percentual sobre o valor da arrematação e o seu pagamento se dará pelo próprio arrematante no momento, logo após a confirmação de vencedor do lote;

13.5 Do valor recebido pelo Leiloeiro ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatório por Lei.

14 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

14.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido no prazo de até 02 (dois) dias da data da sessão, **na sede do licitado**;

14.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais;

14.3 Acolhida à petição impugnando o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A empresa licitante estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

15.1.1 Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades;

15.1.2 Aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos seguintes casos:

a) quando os produtos/equipamentos não forem entregues de acordo com as especificações da proposta apresentada;

b) quando se negar a corrigir deficiências dos produtos/equipamentos, solicitadas pelo Município;

c) pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado;

d) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

15.1.3 Aplicação de multa correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, limitada ao máximo de 10% (dez por cento), por dia útil de atraso na solução de um problema;

15.1.4 Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta cometida;

15.1.4.1 A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços.

15.1.5 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave;

15.1.5.1 Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.1.6 Para efeito das sanções previstas nas alíneas anteriores, fica a exclusivo critério do Município a definição do que sejam “*pequenas irregularidades*”, “*gravidade da falta cometida*” e “*falta grave*”, sem prejuízo do que estipulam os artigos 87 e 88 e incisos da Lei nº 8.666/93;

15.1.7 No caso de aplicação de multa, a adjudicatária será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda;

15.1.8 Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

15.1.9 As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providência por parte do Município na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela adjudicatária, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovado;

15.1.10 Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei.

16 RESCISÃO:

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

17 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 04 01 2005 339039 0001– Outros Serviços de Terceiros, constantes do orçamento vigente.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

18.2 A empresa adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

18.3 A empresa adjudicatária é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

18.4 A empresa adjudicatária é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Município;

18.5 A empresa adjudicatária é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

18.6 A empresa adjudicatária fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93;

18.7 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8 O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa adjudicatária para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

18.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

18.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

18.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do licitado;

18.12 A Prefeita Municipal poderá revogar a presente 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 mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.13 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

18.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

18.15 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS.

18.16 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Inhacorá/RS, setor de Licitações, sito à Rua Elsa Florinda S. da Rosa, nº 205, de segundas às sextas-feiras, no horário das 07h 30min às 13h30min, pelo telefone (55) 3785-1110, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes ou ainda, pelo "e-mail" compras@pminhacora.com.br.

18.17 O Edital poderá ser obtido no site oficial do Município www.inhacora.rs.gov.br ou por meio do endereço eletrônico compras@pminhacora.com.br.

18.18 A comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no site www.inhacora.rs.gov.br.

18.19 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeira.

18.20 Fazem partes integrantes deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III – MODELO CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR DE IDADE;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO INTEIRO TEOR DO EDITAL.

Inhacorá-RS, 13 de Janeiro de 2015.

José Donildo da Silva Santos
Vice Prefeito no exercício do cargo de
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o planejamento, processamento das inscrições, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, julgamento de recursos e demais atividades pertinentes a execução do Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva, conforme especificações abaixo.

2 DESCRIÇÃO DO OBJETO:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO
Fisioterapeuta	01	20hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, habilitação legal para exercício da profissão
Farmacêutico	01	20hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, habilitação legal para exercício da profissão
Enfermeiro PSF	Cadastro Reserva	40hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, habilitação legal para exercício da profissão
Nutricionista	Cadastro Reserva	40hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, habilitação legal para exercício da profissão
Técnico de Enfermagem	Cadastro Reserva	40hs	Curso específico, idade 18 anos – registro no Coren
Odontólogo	Cadastro Reserva	40hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, com pós Graduação em saúde pública coletiva em saúde da família – registro no Conselho – experiência comprovada de no mínimo 12 meses na função.
Psicólogo	Cadastro Reserva	20hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, habilitação legal para exercício da profissão
VALOR TOTAL R\$14.700,00			

3 DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

3.1 DO CONTRATANTE:

3.1.1 Disponibilizar local adequado e equipamentos com acesso a internet, para os candidatos realizarem inscrições;

3.1.2 Dispor de espaço físico para realização das provas escritas;

3.1.3 Coordenar, acompanhar e supervisionar, através de Comissão designada, a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

3.1.4 Subsidiar à Contratada com informações e legislação municipal necessária à realização das atividades pertinentes ao concurso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

- 3.1.5** Analisar, aprovar e assinar o Edital de Abertura;
 - 3.1.6** Informar conta bancária na rede bancária credenciada pelo Município, para pagamento da taxa de inscrição;
 - 3.1.7** Gerenciar os recursos arrecadados com as taxas de inscrição;
 - 3.1.8** Efetivar e custear as publicações oficiais na Imprensa Oficial do Município;
 - 3.1.9** Homologar o Resultado Final;
 - 3.1.10** Efetuar o pagamento à instituição CONTRATADA conforme cronograma de desembolso financeiro;
 - 3.1.11** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;
 - 3.1.12** Aplicar penalidades à CONTRATADA quando for o caso;
 - 3.1.13** Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva conclusão do objeto desta licitação;
 - 3.1.14** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que a CONTRATADA tenha atendido às obrigações contratuais;
 - 3.1.15** Outras obrigações contratuais.
- 3.2 DA CONTRATADA:**
- 3.2.1** Observar a regulamentação existente no Município, atinente ao Concurso;
 - 3.2.2** Submeter à apreciação da Comissão, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso, bem como cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deve ser executadas;
 - 3.2.3** Informar à Comissão, formalmente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da divulgação, sobre todas as decisões e comunicados externos;
 - 3.2.4** Manter um sítio na internet com todas as informações do concurso durante sua realização;
 - 3.2.5** Disponibilizar no sítio consulta individual para o candidato, sobre a sua participação no certame, em especial: local da prova; boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas, resultado dos recursos interpostos;
 - 3.2.6** Garantir absoluto sigilo e segurança, em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final;
 - 3.2.7** Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso, bem como, emitir pareceres em qualquer recurso ou reclamação, interposto por candidatos ou quando solicitada;
 - 3.2.8** Elaborar o Edital de inscrições que regulará o concurso público, bem como o plano das provas e os programas das matérias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

3.2.9 Submeter à apreciação da Comissão em até 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura do contrato, a proposta de Edital de Abertura do Concurso;

3.2.10 Fazer constar no edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação, devendo constar que o candidato, para ser aprovado, deverá obter aproveitamento mínimo de 50% do total das questões;

3.2.11 Especificar no Edital de Abertura que o concurso público terá validade de até dois anos, prorrogável por mais dois, a contar da homologação final;

3.2.12 Estabelecer no Edital de Abertura o sorteio como o último critério de desempate e deverá ser efetuado pela empresa no Centro Administrativo Municipal, com horário a ser divulgado possibilitando a presença e o acompanhamento dos interessados;

3.2.13 Estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;

3.2.14 Apresentar, em até 10 (dez) dias corridos antes da aplicação das provas do concurso à Comissão a lista dos componentes da Banca Examinadora, com a comprovação da sua formação e do vínculo com a instituição, devendo os mesmos possuir notória especialização na área de conhecimento exigido, com títulos reconhecidos nos termos da legislação pertinente, possuir ilibada reputação, não estarem ministrando aulas em cursos públicos enquanto durar seu vínculo com a instituição, não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos, não ter parentesco, em até segundo grau, ou relacionamento direto com candidato ao concurso e não possuir qualquer vínculo de trabalho com o CONTRATANTE, os quais deverão assumir compromisso a fim de garantir sigilo nas etapas do concurso;

3.2.15 Elaborar todos os Editais e extratos para publicação legal, relacionados ao certame;

3.2.16 Dispor no edital a cerca do procedimento para interposição dos recursos;

3.2.17 Custear as demais publicações legais necessárias além das publicadas no Jornal oficial do município;

3.2.18 Receber as inscrições do concurso e efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento;

3.2.19 Realizar as inscrições para o concurso de forma virtual, pela internet, diretamente no site da contratada;

3.2.20 Disponibilizar no formulário de inscrição campo para que o candidato possa declarar conhecimento do inteiro teor dos termos do Edital de Abertura e a sua aceitação. O "Termo de Conhecimento e Aceitação" ficará registrado nas informações do candidato;

3.2.21 Fornecer formulário de inscrição com no mínimo as seguintes informações: nome, documento de identificação, CPF, endereço, e-mail, telefones fixo e celular, data de nascimento, nome da mãe, sexo, cargo/escolaridade/área de formação, declaração de portador de deficiência, se houver e, condições especiais para fazer as provas, inclusive, informar se estiver amamentando;

3.2.22 Receber, analisar e julgar as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade e providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;

3.2.23 Disponibilizar prazo para inscrições não inferior a dez dias e nem superior a trinta dias, contados da publicação do Edital;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

3.2.24 Elaborar as provas objetivas do concurso público em conformidade com o nível de escolaridade e a área de formação exigidos, através de banca devidamente graduada, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas, bem como providenciar a impressão dos cadernos de provas e de todos os outros materiais necessários à execução do concurso;

3.2.25 Confeccionar as provas com conteúdos de Língua Portuguesa, Legislação e Conhecimentos específicos devendo ser questões originais e inéditas;

3.2.26 Abracar nas provas o conteúdo programático proposto, abranger graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do cargo, utilizar recursos gráficos animados, caso haja necessidade, conter questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização;

3.2.27 Confeccionar prova objetiva para todos os cargos com 40 (quarenta) questões, sendo que cada questão terá o mínimo de quatro alternativas e o máximo de cinco alternativas para resposta. A pontuação máxima da prova objetiva será de 100 (cem) pontos. Será desclassificado o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) de pontos;

3.2.28 Produzir os cadernos de provas e os cartões-resposta em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade, utilizar no corpo do texto uma fonte tamanho 12 (doze), no mínimo, conter na capa todas as instruções necessárias à realização das provas e preenchimento do cartão resposta;

3.2.29 Abrir os envelopes na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas, com assinatura de dois candidatos como testemunhas no Termo de Abertura, assim como, com assinatura de dois candidatos como testemunhas ao final para o lacre dos cartões resposta;

3.2.30 Fazer as correções das provas escritas, em conformidade com os critérios preestabelecidos;

3.2.31 Fazer reexame das provas, sempre houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos, submetendo a homologação à autoridade competente;

3.2.32 Selecionar, contratar e treinar os fiscais e coordenadores para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;

3.2.33 Encaminhar à Comissão, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data das provas presenciais, relação com os nomes dos coordenadores que atuarão nos locais de prova e suas funções;

3.2.34 Providenciar o mapeamento do local das provas, indicadas pelo Município, bem como a nominata de candidatos para afixar em cada sala de provas, e ainda, lista de presença;

3.2.35 Organizar as salas com até 30 (trinta) candidatos que deverão contar com no mínimo 02 (dois) fiscais;

3.2.36 Preparar os locais de prova, preferencialmente, no dia anterior à sua realização – distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia de aplicação das provas, o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa;

3.2.37 Manter durante o período de aplicação das provas, as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

3.2.38 Disponibilizar durante a realização das provas Equipe de Apoio, composta por: coordenador por local, fiscal de sala, fiscal de apoio; fiscal de corredor; fiscal de banheiro, fiscal reserva; auxiliar de limpeza e fiscal para condições especiais;

3.2.39 Fixar a data de realização das provas em dia de domingo;

3.2.40 Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte, aplicação e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringido o acesso a esse material somente aos funcionários da CONTRATADA envolvidos no certame;

3.2.41 A responsabilidade pela segurança durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas objetivas e nos dias de aplicação das provas presenciais;

3.2.42 Guardar em suas respectivas salas, desligados, acondicionados em sacos plásticos identificados e lacrados os objetos eletrônicos dos candidatos;

3.2.43 Acondicionar em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelos fiscais de sala e pelo coordenador do prédio, após a aplicação, as provas e os cartões-resposta;

3.2.44 Corrigir grade de resposta deverá ser corrigida através de leitura ótica e correção eletrônica computadorizada;

3.2.45 Divulgar os gabaritos no sitio até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento das provas;

3.2.46 Realizar a desidentificação e identificação das provas junto à sede do Município;

3.2.47 Divulgar os resultados das provas e etapas, por ordem de classificação com o nome e número de inscrição do candidato, nota de cada disciplina, de cada prova, especificando os critérios de desempate aplicados;

3.2.48 Receber, apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete;

3.2.49 Enviar à Comissão, por meio magnético e impresso, em até 05 (cinco) dias úteis após publicação da homologação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo relação dos aprovados, em ordem de classificação, com dados pessoais informados por ocasião da inscrição, em planilha de excel;

3.2.50 Encaminhar à Comissão, em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação da homologação do Resultado Final, relatório Final, compilado, contendo todos os documentos impressos, cartazes, editais, correspondências, provas, gabaritos, releases, dados estatísticos e resultados, cópia dos recursos impetrados, análises da Banca Examinadora e decisões e relatórios gerais contendo todas as informações inerentes ao certame;

3.2.51 Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

4 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 O objeto deverá ser entregue concluído, no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato.

4.2 Submeter à apreciação da Comissão designada, em até 15 (quinze) dias corridos pós a data do contrato, a proposta de Edital de Abertura do Concurso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

4.3 A contratada só poderá iniciar os serviços após assinatura do contrato;

5 DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em 04 (quatro) parcelas, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da realização de cada etapa abaixo especificada mediante expedição da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de administração, a saber:

- a)** 25% - publicação do edital de homologação de inscrições;
- b)** 25% - aplicação das provas;
- c)** 25 %- publicação do edital dos aprovados e
- d)** 25% - publicação de Homologação final do concurso.

Inhacorá-RS, 13 de Janeiro de 2016

César Claudinei Rodrigues
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____ /2016

1 DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INHACORÁ - RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 93.244.606/0001-53, com sede administrativa na Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, nº 205, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, Sra. **Cledi Marli Pires Savariz**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 378.857.400/30, portadora da carteira de identidade nº 1024753525, residente e domiciliada em Rincão dos Pires – Interior do Município de Inhacorá-RS.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, estabelecida na _____, nº _____, _____, na cidade de _____, CEP: _____, neste ato representado por seu sócio-proprietário, Sr. _____, _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, CEP: _____.

2 DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para o planejamento, processamento das inscrições, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, julgamento de recursos e demais atividades pertinentes a execução do Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva, conforme especificações constantes do Termo de Referência, objeto do Pregão Presencial nº 006/2016 e da proposta da CONTRATADA:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO
Fisioterapeuta	01	20hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, habilitação legal para exercício da profissão
Farmacêutico	01	20hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, habilitação legal para exercício da profissão
Enfermeiro PSF	Cadastro Reserva	40hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, habilitação legal para exercício da profissão
Nutricionista	Cadastro Reserva	40hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, habilitação legal para exercício da profissão
Técnico de Enfermagem	Cadastro Reserva	40hs	Curso específico, idade 18 anos – registro no Coren
Odontólogo	Cadastro Reserva	40hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, com pós Graduação em saúde pública coletiva em saúde da família – registro no Conselho – experiência comprovada de no mínimo 12 meses na função.
Psicólogo	Cadastro Reserva	20hs	Nível Superior, curso específico, idade 18 anos, habilitação legal para exercício da profissão

3 DO PRAZO DE EXECUÇÃO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

3.1 O objeto deverá ser entregue concluído, no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato.

3.2 Submeter à apreciação da Comissão designada, em até 15 (quinze) dias corridos pós a data do contrato, a proposta de Edital de Abertura do Concurso;

3.3 Os prazos previstos nos subitens 3.1 e 3.2 poderão ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela CONTRATADA mediante documento protocolado no Protocolo Geral, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e desde que aceito pelo Município;

3.4 A contratada só poderá iniciar os serviços após assinatura do contrato;

4 DO VALOR E DO PAGAMENTO:

4.1 O preço a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, para a execução da totalidade do objeto descrito, nas condições estipuladas, será de R\$ _____ (_____).

4.2 O pagamento será efetuado em 04 (quatro) parcelas, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da realização de cada etapa abaixo especificada mediante expedição da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de administração, a saber:

- a) 25% - publicação do edital de homologação de inscrições;
- b) 25% - aplicação das provas;
- c) 25 %- publicação do edital dos aprovados e
- d) 25% - publicação de Homologação final do concurso.

4.3 Serão processadas as retenções, nos termos da lei que regula a matéria, por ocasião do pagamento.

4.4 O pagamento do valor relativo à prestação de serviços, será efetivado através do pagamento direto ao representante legal da empresa licitante, ou por meio de depósito, em conta corrente da empresa adjudicatária;

4.5 Os pagamentos efetuados com atraso somente serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento;

4.6 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Licitante, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

5 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO:

5.1 Não Haverá reajuste de preços relacionados ao presente contrato;

5.1 Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 04 01 2005 339039 0001 – Outros Serviços de Terceiros, constantes do orçamento vigente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

7 DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá vigência até a conclusão do objeto, prazo que será dado como rescindido independente de notificação e interpelações judiciais.

8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1 A empresa licitante estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

8.1.1 Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades;

8.1.2 Aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos seguintes casos:

a) quando os produtos/equipamentos não forem entregues de acordo com as especificações da proposta apresentada;

b) quando se negar a corrigir deficiências dos produtos/equipamentos, solicitadas pelo Município;

c) pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado;

d) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

8.1.3 Aplicação de multa correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, limitada ao máximo de 10% (dez por cento), por dia útil de atraso na solução de um problema;

8.1.4 Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta cometida;

8.1.4.1 A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços.

8.1.5 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave;

8.1.5.1 Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, **não mantiver a proposta**, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.1.6 Para efeito das sanções previstas nas alíneas anteriores, fica a exclusivo critério do Município a definição do que sejam "*pequenas irregularidades*", "*gravidade da falta cometida*" e "*falta grave*", sem prejuízo do que estipulam os artigos 87 e 88 e incisos da Lei nº 8.666/93;

8.1.7 No caso de aplicação de multa, a adjudicatária será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda;

8.1.8 Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

8.1.9 As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providência por parte do Município na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela adjudicatária, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

8.1.10 Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei.

9 DA RESCISÃO:

O Contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio:

9.1 Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a Contratada, nesta hipótese, o valor dos serviços que prestar até a data da ordem de paralisação dos serviços, excluído o montante das multas a pagar;

9.2 Pelo CONTRATANTE, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

9.2.1 Pelo CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie, quando esta:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) Não recolher, nos prazos determinados, as multas impostas;

9.3 Pela CONTRATADA, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

9.4 Ficam reconhecidos os direitos do CONTRATANTE, previstos nos artigos 77 à 79 da Lei de licitações em tudo que diz respeito à rescisão do presente Contrato.

10 DOS RECURSOS:

Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

11 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente Contrato resulta do Processo Licitatório, modalidade Pregão Presencial nº 006/2016, de 13/01/2016.

12 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicam-se, com relação a execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente contrato, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, e suas alterações.

13 DO FORO:

As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Santo Augusto, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em quatro (4) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Inhacorá-RS, ____ de _____ de 2016

Prefeita Municipal
CONTRATANTE

Sócio-Proprietário
CONTRATADA

Testemunhas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

CPF

CPF

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(o) Sr. (a) _____ (qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Inhacorá-RS para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar o outorgante na licitação na modalidade de pregão presencial nº _____/2016, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpôlos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data)

(nome legível, assinatura do declarante e número da carteira de identidade)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (o) Sr. (a) _____ (qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, sob as penas da lei que cumpre os requisitos habilitatórios exigidos no Edital de Pregão Presencial de nº _____/2016.

(local e data)

(nome legível, assinatura do declarante e número da carteira de identidade)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

Endereço: Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, 205 – CEP: 98765-000
Fone/Fax: (55) 3785-1110 – Inhacorá/RS – e-mail: secadministracao@pminhacora.com.br

ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (o) Sr.(a) _____ (qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) 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 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

(constar a ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, se for o caso).

(local e data)

(nome legível, assinatura do declarante e número da carteira de identidade)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(o) Sr.(a) _____ (qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

(local e data)

(nome legível, assinatura do declarante e número da carteira de identidade)