



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 4/2018

MODALIDADE: Pregão Presencial N.º 1/2018

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão e Decretos Municipais n.º 4.421 de 04 de janeiro de 2017 e n.º 3.198 de 25 de julho de 2007, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, e que, em **07/08/2018 às 08:00 horas** na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Farrapos, n.º. 509, Bairro Centro, junto ao Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Erechim, receberá propostas e documentação através de Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 16/2018.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a Contratação de empresa especializada para elaboração e execução de concurso público para provimentos de cargos e formação de cadastro reserva para dois cargos efetivos da AGER - Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Erechim, com recursos próprios. conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência, ANEXO III – Atribuições dos Cargos e ANEXO IV - Minuta do Contrato.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Deverão ser entregues, ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitações, na data, horário e endereço referidos, 2 (dois) envelopes com as seguintes indicações externas:

Envelope n.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Erechim
Divisão de Licitações

Pregão Presencial N.º 1/2018

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)

Envelope n.º 2 - DOCUMENTAÇÃO

Ao Município de Erechim
Divisão de Licitações

Pregão Presencial N.º 1/2018

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)



3. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

3.1.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhá-las à autoridade competente, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

4.2. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

4.4. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, bem como as cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (conforme disposto no art. 3º, II da Lei Complementar 123/2006), deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007), ou** mediante apresentação de **declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador responsável da empresa**, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente e modelo disponível junto a este edital (Anexo II), que serão consideradas válidas até 01 (um) ano após a data de sua emissão.

4.4.1. A Certidão, ou Declaração, mencionada no item anterior deverá ser entregue no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação, junto ao credenciamento.**

4.4.2. O credenciamento da licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (enquadrada nas exigências do artigo 34 da Lei 11.488/07), somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no **item 4.4** deste Edital.

4.4.3. A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou Cooperativa, na forma estabelecida nos itens 4.4 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

4.4.4. A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e



exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante **somente um** representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, **acompanhado de cópia do contrato social da empresa.**

5.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.5. O Credenciamento, acompanhado dos documentos da sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação.**

5.6. Para exercer o direito de participar do Pregão, é obrigatória a presença de representante da licitante à sessão pública. Não serão aceitos envelopes enviados por via postal ou similar.

6. DA PROPOSTA - Envelope n.º 1:

6.1. A proposta deverá seguir o modelo do Anexo I, ser entregue em envelope lacrado, sem rasuras e conter:

a) PREÇO GLOBAL E PREÇO POR CANDIDATO EXCEDENTE, expresso em reais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta, até o efetivo pagamento.

b) VALIDADE DA PROPOSTA, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,

c) LOCAL, DATA E ASSINATURA.

6.2. Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, **contendo até duas casas decimais.**

6.3. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

6.4. Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



6.5. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

6.6. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.7. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

7. DA DOCUMENTAÇÃO - Envelope n.º 2:

7.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

d) certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;

f) declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

g) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua apresentação. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica, a matriz do estabelecimento.

h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011).

i) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou Alvará de Funcionamento, da empresa participante do certame.

j) Certidão de inscrição da empresa licitante no CRA (Conselho Regional de Administração).

Observação: Na hipótese da licitante ser declarada vencedora e não possuir registro ou visto no CRA-RS, a mesma deverá providenciá-lo antes do início da execução do contrato.

k) Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos como o objeto da licitação, bem como, a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

l) Declaração da licitante de que dispõe ou contratará profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação, para comporem as bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de



provas e recursos, caso houver, e que serão responsáveis pelo acompanhamento até o final de todo o processo seletivo.

7.2. As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Erechim e **em vigor, poderão** utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do item **7.1**. O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, **salvo se** a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

7.3. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data e emissão.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

8.1. Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes n.º 1 - Proposta e n.º 2 - Documentação e procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando a aceitabilidade quanto ao objeto, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

8.1.1. As empresas que ofertarem produtos em desacordo com o solicitado em Edital, terão as suas propostas desclassificadas, sendo excluídas da fase de lances.

8.2. Quando não forem verificadas no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **8.1**, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3. Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.4. O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

8.4.1. Os lances serão pelo **MENOR PREÇO GLOBAL + 01 (um) CANDIDATO EXCEDENTE** (seguir os moldes constantes no Anexo I).

8.5. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes n.º 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.6. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

8.7.1. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



seja obtido o preço melhor.

8.8. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao disposto no **item 4.4** deste Edital.

8.8.1. Entende-se como **empate ficto** aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.8.2. Ocorrendo empate ficto, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será considerada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do **item 8.8.1** deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

8.9. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa satisfizer as exigências do **item 8.8.2** deste Edital, será considerado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.10. O disposto nos itens **8.8** a **8.9** não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.2. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o item do certame.

9.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, 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 item.

9.5. Nas situações previstas nos subitens **9.3** e **9.4**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.6. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

9.7. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata**, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para a



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.7.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

9.8. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.9. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o item à licitante vencedora do certame.

9.10. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.**

9.11. A microempresa, empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item **4.4** deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no **item 7.1** alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “h” e “i”, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

9.12. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.12.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item **9.11**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.13. O benefício de que trata o item **9.11** não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

9.13.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

9.14. Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues junto a Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.

9.14.1. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.



10.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº. 3.198 de 25 de julho de 2007 e artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

10.3. 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.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) prestar o serviço licitado conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços;

b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

d) arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá executar todas as etapas de cada concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo na Agência, num prazo de até 90 (noventa dias).

12.2. O licitante deverá atentar para a qualidade dos produtos/serviços a serem entregues/prestados, pois somente serão aceitos aqueles que estiverem dentro dos parâmetros solicitados, atendam aos padrões exigidos pelo Mercado, e que forem entregues/prestados de acordo com o estabelecido nos itens anteriores.

13. PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos do objeto da presente licitação serão efetuados parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atestado da nota fiscal pelo gestor responsável pela fiscalização, conforme cronograma abaixo:

a) 50% após o encerramento das inscrições e a homologação dos candidatos.

b) 50% após homologação do resultado final do concurso.

13.1.1. Fica estipulado que, caso haja candidatos excedentes (acima de 400), o valor a ser pago será o ofertado pela empresa de acordo com sua proposta.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



13.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.3. Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS e entrega da respectiva guia de recolhimento ao Contratado, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

13.4. A CONTRATADA compromete-se a efetuar, com rigorosa pontualidade, os recolhimentos legais, relativos ao INSS, PIS FGTS, etc, fornecendo, antes do recebimento dos valores a que tem direito, cópia autenticada dos respectivos comprovantes do mês anterior, devidamente quitados, sem o que não serão liberados os valores correspondentes.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/07.

14.1. Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

a) advertência, por escrito:

b) multa sobre o valor global da contratação:

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.1. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

14.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), a CONTRATANTE oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

14.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 14.1.

14.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

14.1.5. Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10.º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Agência, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



14.1.6. Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

15.1.7. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

14.1.8. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

14.1.9. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

14.2.1. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

14.3. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 14.1.

14.4. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

15. CONTRATO

15.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, convocará no prazo de até 05 (cinco) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



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 n.º 8.666/93.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No ano de 2018, os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

17.01.04.130.0018.2123.3.3.90.39.48.00.00

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, 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 critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

18.3. 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 n.º 8.666/93.

18.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Farrapos, 509, Erechim – RS, CEP 99700-112, telefone (54) 3522-4443.

18.4.1. Dúvidas a respeito dos objetos licitados deverão ser sanadas com o Gestor do Contrato, Mar-coa Mroczkoski, na Agência Reguladora, sito Rua Raul Miranda e Silva, nº 212, ou pelo fone 54-3321-6501.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

18.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

18.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Erechim, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

18.8. O Município de Erechim se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

18.9. Integram este Pregão:

- ANEXO I - Termo de Referência**
- ANEXO II – Modelo de Declaração para ME-EPP**
- ANEXO III – Atribuições dos Cargos**



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



ANEXO IV – Minuta do Contrato
Erechim, RS, 28/05/18.

JAQUELINE MIOLO
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA
Pregoeira Oficiala

MARCOS CESAR MROCZKOSKI
Gestor do Contrato

JOAREZ LUÍS SANDRI
Diretor Presidente da AGER



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Licitações



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 4/2018

Pregão Presencial Nº: 1/2018

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando Contratação de empresa especializada para elaboração e execução de concurso público para provimentos de cargos e formação de cadastro reserva para dois cargos efetivos da AGER - Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Erechim, com recursos próprios.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária para realização de concurso público para chamamento de novos servidores concursados, para os dois cargos efetivos da AGER Erechim, tendo em vista novos convênios firmados pela Agência.

3 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	1,0000 UN			Contratação de Empresa para elaboração e execução de concurso público para provimento de cargos contidos em anexo. Conforme memorial descritivo. CARGOS: 01 - Engenheiro Civil 01 - Auditor ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS Cronograma de Execução: A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá executar todas as etapas de cada concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo na Agência, em um prazo de até 90 (noventa) dias. Especificações: - Os cargos para os quais deva ser realizado concurso público, estão listados, em anexo. Para cada grupo de cargos deverá ser realizada uma prova específica, conforme a escolaridade do grupo. - A empresa contratada será responsável por toda a execução do concurso, desde as inscrições, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo na Agência. - A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do concurso (fichas de inscrição, editais, provas, outros) será de responsabilidade da empresa contratada. - A Agência fará as publicações dos editais na imprensa oficial. - A empresa contratada deverá providenciar local para a realização das provas escritas e pessoal para fiscalização.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



- A proposta vencedora será a que apresentar o menor valor global. Entretanto, as empresas deverão cotar valores por cargo.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1- Elaborar Edital do Concurso, abrangendo:

-Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento à Comissão Executiva de Concurso, observando o disposto no Decreto Municipal n.º 2.711, de 18 de janeiro de 2002 e suas alterações posteriores, que regulamenta os concursos públicos no Município de Erechim, no prazo de 15 a 20 dias após a assinatura do contrato.

- Elaboração do programa do concurso, da definição dos conteúdos programáticos, por cargo em concurso, e/ou bibliografias, em conjunto com o contratante.

- Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, em conjunto com o contratante.

- Regulamentação da forma de inscrição, da aplicação das provas escritas, dos recursos e demais dados necessários.

- Seleção e convocação das bancas examinadoras.

- Preparação de todo o material de apoio para a equipe.

2- Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

- Definição, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário.

- A contratada deverá disponibilizar as inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto. O Contratante disponibilizará local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazer pela internet. O pessoal e material necessário para as inscrições presenciais é de responsabilidade da Contratada.

- Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições. O treinamento bem como o suporte técnico poderá dar-se de forma on line.

- Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato.

- Viabilizar as inscrições pelo período mínimo de 15 dias, sem interrupções.

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.

- Emissão e entrega de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas após recursos, mediante fundamentação, para a Comissão Executiva de Concurso, até 05 dias antes da realização das provas.

- Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de prova.

3. Confeccionar, aplicar e corrigir as PROVAS OBJETIVAS, para os cargos indicados, abrangendo, no que couber, questões de português, matemática, informática, legislação e conhecimentos gerais e específicos, num total de, no mínimo, 40 (quarenta) questões para os cargos de Ensino Superior, compreendendo:

- Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

- Análise técnica das questões, com revisão de português.

- Digitação e edição de todo material, listagem ou outros, necessários à realização das provas.

- Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.

- Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras.

- Distribuição dos candidatos nos locais de prova.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



- Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.
 - Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.
 - Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.
 - Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
 - Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.
 - Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.
 - Elaboração de atas e listas de presença.
 - Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico, que assegure a segurança do processo.
 - Os recursos poderão ser feitos pela Internet, no site da Contratada, em modelo que deverá constar no edital do concurso ou no Setor de Protocolo do Contratante. ESTES, AO FINAL DO PROCESSO, DEVERÃO SER IMPRESSOS E ENTREGUES À AGÊNCIA COM OS RESPECTIVOS PARECERES.
 - Emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos.
 - Correção das provas objetivas.
 - Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
 - As provas objetivas serão aplicadas em turno no mesmo dia.
4. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao concurso público compreendendo:
- Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital.
- Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.
- Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado.
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
5. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:
- Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público.
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições. Em sendo sorteio para desempate após aplicação dos demais critérios de desempate, este será feito em Ato Público (convocado por Edital) nas sede da Agência Reguladora dos Serviços Públicos Municipais de Erechim-RS, Rua Raul Miranda e Silva, nº 212, Fátima, Erechim RS, sendo aberto a presença de qualquer interessado.
- Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.
6. Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente.
7. Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do concurso público.
8. Estar presente, através de membros de sua equipe de trabalho, legalmente constituída, durante a realização de todas as etapas do concurso público.
9. Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, bem como fornecer e entregar, nos locais de realização do concurso, nos dias de prova, a quantidade necessária de bens de consumo (papel, água, lanches, entre outros), assumindo a responsabilidade pelo respectivo pagamento.
10. Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso.
11. Fornecer, por meio magnético, as listagens contendo: resultado do concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados, contendo em ambas n.º de



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



inscrição, nome, n.º do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos.

12. Responsabilizar-se por toda a execução do concurso, desde as inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, procedimentos para desempate, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo na Agência.

13. Disponibilizar o acesso telefônico com a empresa com, pelo menos, um número de contato de telefone fixo.

14. A contratada disponibilizará pessoal de apoio capacitado para atender no posto de inscrição previsto no item 7 Responsabilidades do Contratante, visando orientar os candidatos no processo de inscrição.

15. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

16. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

17. Apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

- cronograma, a ser submetido à apreciação da Agência, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

- planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Agência, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

a) à elaboração de editais e divulgação;

b) à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;

c) ao cadastramento dos candidatos;

d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;

g) à reprodução do material;

h) à logística para a aplicação das provas;

i) aos locais das provas;

j) à aplicação das provas;

k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

l) ao treinamento dos profissionais que farão parte da organização no momento das inscrições e aplicação das provas;

m) à avaliação das provas;

n) à divulgação dos resultados das provas;

o) ao encaminhamento de recursos;

p) à divulgação dos resultados e homologação final.

18. A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a Contratada obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes a realização do concurso público.

19. Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10.º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Agência, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Concurso, nos termos do Decreto n.º 2.711/02.
2. Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.
3. Publicar os editais na imprensa oficial, em conformidade ao disposto no Decreto n.º 2711/02.
4. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais.
5. Fiscalizar todo o andamento do concurso.
6. Informar o número de conta-corrente, a qual será indicada no Edital de Concurso, para receber os depósitos das inscrições.
7. Pagar os valores inerentes ao contrato firmado com a Empresa, nas condições e situações estipuladas.
8. Disponibilizar um posto de inscrição, localizado em local de fácil acesso, equipado com, no mínimo, 01 (um) computador com acesso à página da contratada na internet, 01 (uma) impressora e demais suprimentos, para utilização dos candidatos que não puderem acessar os serviços pela internet, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, nos dias úteis, previstos para a realização das inscrições.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. As provas objetivas serão aplicadas em um turno no mesmo dia.
2. A prova escrita deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões para os cargos de Ensino Superior, sendo dividido entre as matérias de português, matemática, legislação e conhecimentos gerais e específicos e informática.
3. Os pesos e as quantidades de questões deverão ser compatíveis com a complexidade de cada cargo.

Valor global para os serviços: R\$ _____

Valor por 01 (um) candidato excedente: R\$ _____

4 – OBSERVAÇÕES

Informar objetiva e legivelmente, o nome do responsável pela assinatura de contrato. A informação poderá ser colocada dentro do envelope 01-Proposta de Preços ou entregue em separado à Pregoeira.

JAQUELINE MIOLO
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA
Pregoeira Oficiala

MARCOS CESAR MROCZKOSKI
Gestor do Contrato

JOAREZ LUÍS SANDRI
Diretor Presidente da AGER



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Licitações



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF ____ (nº) ____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Nome e Ass. Representante Legal

Nome e Ass. Contador - CRC