

## **PROCESSO LICITATORIO Nº 091/2015**

### **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 077/2015**

EUCLIDES CRUZ, Prefeito Municipal de Tangará, Estado de Santa Catarina, faz saber que se encontra aberta na Prefeitura Municipal de Tangará, na Avenida Irmãos Piccoli, n.º 267, Centro, Licitação Pública, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, que se realizara nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, na forma seguinte:

#### **1 DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

##### **1.1 DO OBJETO**

A presente licitação tem como objeto visando **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos do Município de Tangará**, conforme relação de cargos compreendidos no ANEXO I.

##### **1.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO**

1.2.1 Os serviços, objeto do presente Edital, deverão compreender a elaboração de editais, conteúdos programáticos, inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, aplicação da prova prática, disponibilização dos fiscais, análise dos eventuais recursos, conforme os cargos e vagas apresentadas, divulgação dos atos do Concurso Público, conforme orientações legais, garantindo a amplo conhecimento público do certame, através do site da empresa. Emissão de relatório final e listagem dos resultados.

1.2.2 Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

1.2.3 A forma de seleção será através de prova objetiva e prática, conforme o caso, ocorrendo a classificação em ordem decrescente.

1.2.4 As provas serão realizadas em local indicado e disponibilizado gratuitamente pelo Município.

1.2.5 Caberá ao Município disponibilizar local e equipamentos para a realização da Prova Prática aos candidatos inscritos para os cargos que assim exigirem.

1.2.6 A prova objetiva deverá conter 40 (quarenta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 05 (cinco) questões na área de Língua Portuguesa,

05 (cinco) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Legislação Municipal, 05 (cinco) questões de atualidades e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos na área de atuação.

1.2.7 A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

1.2.8 As provas deverão ficar em envelope lacrado até o ato de realização do concurso e deverão ser abertos na sala, na presença dos candidatos. Após a realização das provas, estas deverão ser novamente acondicionadas em envelope lacrado, na presença dos fiscais e dos últimos 03 (três) candidatos, mediante assinatura de ata, comprovando o ato realizado.

1.2.9 Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo Município quando do lançamento dos Editais, sendo que, constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

1.2.10 A empresa contratada deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.

1.2.11 A empresa vencedora deverá ter toda a responsabilidade da elaboração de instrumentos normativos, regulamento e edital do Concurso Público, viabilizar inscrições via internet, responsabilizar-se pela abertura de conta bancária específica para recolhimento do valor da taxa e posterior prestação de contas para a Secretaria de Administração e Finanças, o treinamento e pagamento da equipe para fiscalização das provas, emissão e disponibilização de cartões de confirmação e inscrição via internet, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, bem como, a elaboração e aplicação das provas práticas.

1.2.12 As salas destinadas à realização das provas deverão conter o número máximo de 30 (trinta) candidatos cada uma, onde deverão permanecer, no mínimo, 02 (dois) fiscais.

1.2.13 O Concurso deverá possuir uma Comissão Coordenadora composta por, no máximo, 05 (cinco) servidores estáveis do Município.

1.2.14 O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.

1.2.15 A proponente vencedora deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação deste Processo de Licitação para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.

## **2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. O interessado em participar da presente licitação, deverá estar cadastrado junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tangará.

2.2. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste edital;

2.3. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

2.4. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (alíneas III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

2.5. Os documentos a serem apresentados em originais, cópias autenticadas em cartório competente, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, deverá seguir:

2.5.1. Quando cópias, conter registro de autenticação efetuado em cartório ou por servidor da Prefeitura; A autenticação, quando feita por servidor da prefeitura será efetuada somente um dia útil imediatamente anterior á data da sessão de abertura, em horário de expediente do setor de licitações da prefeitura municipal.

2.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

2.7. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

2.8. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte:

2.8.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.8.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
- b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do Anexo VII, do edital.

2.9. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, no ato de **credenciamento** das empresas participantes.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Será admitido apenas 01 (um) representante por empresa.

3.2 O Credenciamento do representante da licitante que não seja sócio-gerente ou diretor da empresa, far-se-á mediante a apresentação da **Carta de Credenciamento** (conforme modelo constante do Anexo III), **COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE**, e/ou instrumento público ou particular de procuração, também com reconhecimento de firma.

3.3 Caso a Credencial não tenha sido assinada por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de **Procuração** que conceda poderes ao signatário da Credencial.

3.4 A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitações.

3.5 Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes da Proposta e da Documentação.

3.6 Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão da Tomada de Preço.

#### **4DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1 A proposta e os documentos exigidos deverão ser entregues no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado no Paço Municipal até as 08:30 do dia 18/01/2016, em 02 (dois) envelopes separados com as seguintes indicações externas:

**ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 077/2015**  
**ABERTURA: às 08:30 do dia 18/01/2016**  
**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 077/2015**  
**ABERTURA: às 08:30 do dia 18/01/2016**  
**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

4.2 Após a entrega dos envelopes pelos licitantes não serão aceitos adendos, acréscimos, suspensões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

#### **5. No envelope PROPOSTA, deverá conter:**

5.1A **PROPOSTA** em 01(uma) via, original, preenchida por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme formulário da Prefeitura Municipal de Tangara (ANEXO II), devidamente assinada e rubricada em todas as folhas.

5.2 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com materiais, equipamentos, pessoal, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas e demais despesas incidentes ou que venham a incidir no desenvolvimento do objeto licitado.

5.3 Planilha de orçamento, na qual deverá ser discriminado em preços unitários e em moeda corrente nacional, de todos os serviços, incluindo materiais e mão-de-obra.

5.4 O preço unitário e o preço total deverão ser cotados em moeda nacional.

5.5 No caso de divergência entre o preço total e unitário apresentado, prevalecera aquele que representar o menor desembolso para o Município.

5.6 Transcorrida a fase de habilitação dos proponentes, a proposta entregue é irretratável e irrenunciável.

5.7 Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital ou cujos preços sejam inexeqüíveis ou excessivos.

5.8 A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

**6. No envelope DOCUMENTAÇÃO, deverá conter:**

6.1 Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado ou original acompanhado das alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, contendo em seu objeto social a atividade pertinente à realização de concursos públicos;

6.2 Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ, atualizado;

6.3 Certificado do Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Tangará (dentro do prazo de validade);

6.4 Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.5 Certidão de Negativa da Fazenda Municipal do domicílio do proponente (dentro do prazo de validade);

6.6 Certidão Negativa da Fazenda Estadual (dentro do prazo de validade);

6.7 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (dentro do prazo de validade);

6.8 Certidão Negativa de débito do INSS (dentro do prazo de validade);

6.9 Certidão de Regularidade com o FGTS (dentro do prazo de validade);

6.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao)), dentro do prazo de validade;

6.11 Declaração de que não emprega menores (modelo anexo V);

6.12 Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Tangara, ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93);

6.13 Declaração de que a empresa conhece na íntegra o edital e se submete às condições nele estabelecidas.

6.14 Comprovação, para fins de demonstração de capacitação operacional, de possuir aptidão para a execução dos serviços, mediante a apresentação de atestado/certidão emitido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA e assinado pelo responsável técnico, no qual se ateste que a empresa proponente executou a qualquer tempo, serviços semelhantes ao que está sendo licitado.

6.15. Certidão negativa do Tribunal de Justiça de Santa Catarina e do Estado onde localizada a sede da empresa, na qual conste que a empresa proponente não tem instaurado contra si processo judicial que trate sobre irregularidades/fraudes em concurso público (a certidão deve contemplar ações civis públicas, ações populares e ações criminais, no 1º e 2º grau);

6.16 Certidão negativa do Tribunal de Justiça de Santa Catarina e do Estado onde localizada a sede da empresa, na qual conste que os sócios da empresa proponente não têm instaurado contra si processo judicial que trate sobre irregularidades/fraudes em concurso público (a certidão deve contemplar ações civis públicas, ações populares e ações criminais, no 1º e 2º grau).

6.17 Os documentos descritos nos subitens 6.2a 6.10 acima, poderão ser substituídos, em todo ou em parte, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pela

Prefeitura de Tangara, observadas as datas de validade da documentação nele relacionada. Caso ocorra o vencimento de qualquer um dos documentos, este deverá ser apresentado atualizado junto com o Certificado.

6.18 Todas as certidões e/ou documentos exigidos nos envelopes documentação e propostas, deverão estar válidos na data prevista para a entrega dos mesmos. Todos os documentos poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO, observando-se o item 2.5.1 do presente Edital. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fac-símile ou ilegíveis. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL.

6.19 Todos os documentos deverão ser apresentados na ordem em que são exigidos, em pastas ou qualquer outro sistema que evite a apresentação de documentos ou páginas soltas.

6.20 A documentação apresentada de maneira deficiente ou em desacordo com as exigências deste Edital inabilitará o licitante e não será devolvida.

6.21 Transcorrida a fase de habilitação dos proponentes, a proposta entregue é irrevogável e irrenunciável.

6.22 No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da emissão dos mesmos.

**6.23 No caso de tratar-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, será aplicado o que dispõe os arts. 42 e ss. da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

## **7 DO PROCESSO DE JULGAMENTO**

7.1 A comissão se reunirá em sala própria, às 08:30 do dia 18/01/2016, e na presença ou não de representantes das concorrentes, iniciará os trabalhos.

7.2 Serão examinados os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se, a seguir, a abertura dos mesmos.

7.3 A abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO far-se-á primeiro, onde serão examinados e rubricados pelos membros da comissão, bem como pelos proponentes ou seu representantes legais, toda a documentação contida.

7.4 serão inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do edital ou que apresentarem documentação irregular. Estes receberão de volta seus envelopes propostas fechados.

7.5 Se todos os licitantes forem considerados inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias uteis para a apresentação de nova documentação, extinguindo as causas que ensejaram a inabilitação.

7.6 A seguir serão abertos os envelopes PROPOSTAS dos licitantes habilitados, desde que haja renúncia de todos os proponentes de interposição de recurso, caso contrário, será marcada nova data para abertura e julgamento do envelope com a proposta de preços.

7.7 O critério para julgamento das propostas apresentadas nos termos do presente Edital será o **DE MENOR PREÇO GLOBAL.**

7.8 As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, bem como pelos licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e condições oferecidas. Em seguida será efetuado o julgamento e classificação das mesmas consideradas habilitadas e, posteriormente a autoridade competente deliberará quanto a homologação.

7.9 Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão divulgará o resultado posteriormente, por ofício ou através de imprensa oficial.

7.10 Não será admitida, sob pretexto algum, a modificação ou substituição das propostas de preços ou de qualquer documento após prazo regular.

## **8 DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 123/2006.**

8.1 Será assegurado, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10%** (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

8.4 A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

## **9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das classificações orçamentárias:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTOS E FINANÇAS  
Atividade 2003  
3.3.90.00.00.149 - Aplicações Diretas

9.2 O valor total máximo estimado desta contratação é de **R\$ 37.000,00** (trinta e sete mil reais).

## **10 DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **10.1. Cabe a Prefeitura Municipal:**

10.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato oriundo do presente processo;

10.1.3. Efetuar o pagamento à proponente vencedora;

10.1.4. Conceder revisões contratuais toda vez que se verificar alterações no equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido, mediante requerimento formal da protocolado pela proponente vencedora, devidamente instruído, com a comprovação do aumento dos custos;

10.1.5. Emitir, através do setor municipal competente, autorização para o fornecimento dos itens objeto da presente licitação.

10.1.6. Efetuar as publicações referentes ao concurso público, conforme as informações fornecidas pela proponente vencedora.

10.1.7. Fornecer local para a realização das provas objetivas e para as provas práticas, bem como, fornecer os equipamentos necessários para a realização das provas práticas.

10.1.8. Receber e protocolizar os recursos administrativos referentes às provas e encaminhá-los à proponente vencedora.

10.1.9. Nomear Comissão de Concursos Público.

10.1.10. Fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura de Tangara/SC.

## **10.2. Cabe à Proponente Vencedora:**

10.2.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas e legislação municipal vigente, tendo a prévia aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Comissão Coordenadora;

10.2.2. Elaborar, previamente ao lançamento do edital de concurso público, o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final, classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários e submetê-los à análise da Comissão Coordenadora;

10.2.3. Divulgar o Concurso em *home page* própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

10.2.4. Disponibilizar link para acesso pela *homepage* do Município de Tangara;

10.2.5. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por *e-mail* e por telefone, em todas as fases do Concurso;

10.2.6 Fornecer o modelo de ficha de inscrição;

10.2.7. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta bancária aberta pela proponente vencedora, para este fim.

10.2.8. Apreciar todas as inscrições e eventuais recursos e elaborar o edital de homologação das mesmas;

10.2.9. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone;

10.2.10. Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas com questões inéditas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que deverão compor banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;

10.2.11. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

10.2.12. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do Concurso, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre;

10.2.13. Elaborar o *layout* e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;

10.2.14. Disponibilizar para os candidatos folha para cópia das respostas da prova;

10.2.15. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Município de Tangara;

10.2.16. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;

10.2.17. Mapear e sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas;

10.2.18. Aplicar as provas;

10.2.19. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento dos fiscais, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto;

10.2.20. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados;

10.2.21. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

10.2.22. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data da aplicação das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no *site* do Município e da empresa;

10.2.23. Proceder à correção das provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;

10.2.24. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

10.2.25. Recorrer as provas, fornecer novos relatórios e nova ordem classificatória, por força de recursos interpostos, se for o caso;

10.2.26. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame e sempre que for solicitado pela equipe responsável da Prefeitura de Tangara;

10.2.27. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do Concurso, em meio magnético;

10.2.28. Montar dossiê e entregá-lo a Secretaria Municipal de Administração, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Concurso;

10.2.29. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, com profissionais legalmente inscritos no seu órgão de classe;

10.2.30. Cumprir o disposto no presente Edital e seus Anexos, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

10.2.31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital;

10.2.32. Refazer, sem ônus para o Município, serviços impugnados pela mesma;

10.2.33. Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

10.2.34. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;

10.2.35. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.2.36. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato.

10.2.37. Prestar contas de forma detalhada para a Secretaria de Administração e Finanças do Município, de toda movimentação financeira referente ao concurso e teste seletivo.

10.2.38. Fornecer o objeto obedecendo rigorosamente às especificações do edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada no presente processo licitatório;

10.2.39. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.2.40. Executar o objeto de acordo com o disposto no subitem 1.2 (Da forma de execução) deste edital;

## **11 DAS PENALIDADES**

11.1 Em caso de inadimplemento, serão aplicadas as licitantes e a contratada as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa na forma prevista no futuro contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) Rescisão dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração.

11.2 Incorre nas mesmas penas previstas no subitem suspensão de licitar e inidoneidade o licitante ou contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação, entre eles a litigância de má-fé;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Prefeitura em virtude de atos ilícitos praticados.

## **12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 Os recursos contra o julgamento de habilitação ou das propostas deverão ser dirigidos para a Comissão de Licitação, no prazo da Lei nº. 8.666/93.

12.2 As razões da impugnação e as manifestações de recursos administrativos não serão aceitas via e-mail ou fax, devendo as mesmas serem protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tangará, sendo um requisito para sua apreciação, no horário das 08:00h as 13:00h.

## **13 DO CONTRATO**

13.1 Como condição para celebração do contrato o licitante vencedor deverá manter todas as condições da habilitação

## **14 DO PAGAMENTO**

14.1O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

14.2 Na Nota Fiscal deverá conter a descrição do item, quantidade, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da Contratada.

14.3 Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo licitatório, assim como da Tomada de Preço e o número da conta bancária da empresa.

14.4 Os preços não serão reajustados.

## **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 O valor arrecadado decorrentes das inscrições será recolhido em sua totalidade para o Município de Tangará;

15.2 Será considerada vencedora do certame a proposta que, atendidas todas as condições deste edital, apresentar o menor valor;

15.3 O Município se reserva o direito de revogar o presente edital por conveniência administrativa, não cabendo qualquer tipo de indenização aos proponentes;

15.4 O proponente adjudicado fica vinculado ao cumprimento das obrigações contidas na sua proposta;

15.5 Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 07h00min às 13h00min, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Tangará-SC, sita a Av. Irmãos Piccoli, 267, Centro, ou pelo telefone (49) 3532-1522, no mesmo horário.

15.6 Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I** – Relação de cargos;

**Anexo II**– Modelo de Proposta;

**Anexo III** – Modelo Credenciamento;

**Anexo IV** - Declaração que recebeu os documentos e informações necessárias;

**Anexo V** – Modelo que não emprega menores;

**Anexo VI** - Modelo que não possui em seu quadro de empregados Servidores Públicos;

**Anexo VII**–Declaração enquadramento como EPP ou ME

**Anexo VIII** - Minuta do Contrato;

15.7 Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

15.8 O edital relativo ao objeto desta licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto a Prefeitura Municipal e no site do Município: [www.tangara.sc.gov.br](http://www.tangara.sc.gov.br).

## **16 - DO FORO**

16.1 Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangará/SC, se for o caso.

EUCLIDES CRUZ

Prefeito Municipal

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 091/2015**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 077/2015**

**ANEXO I**  
**RELAÇÃO DOS CARGOS**

<b>ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS – PREFEITURA MUNICIPAL</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
JARDINEIRO
AGENTE DE BIBLIOTECA
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
MERENDEIRA
PROFESSORDE EDUCAÇÃO BÁSICA III – CIÊNCIAS
PROFESSORDE EDUCAÇÃO BÁSICA III – GEOGRAFIA
PROFESSORDE EDUCAÇÃO BÁSICA III – ARTES
PROFESSORDE EDUCAÇÃO BÁSICA III – INGLÊS
PROFESSORDE EDUCAÇÃO BÁSICA III – MATEMÁTICA
TELEFONISTA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO
TÉCNICO SAÚDE BUCAL
MÉDICO – GINECOLISTA E PEDIATRA
FISIOTERAPEUTA – NASF
NUTRICIONISTA – NASF
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA – NASF
PSICOLOGO – NASF
FONOAUDIÓLOGO
MECÂNICO
OPERADOR MÁQUINA PESADA
OPERÁRIO BRAÇAL
VIGIA
MONITOR SOCIAL (CASA LAR)
ESCRITURÁRIO

MOTORISTA	
ZELADOR SERVIÇOS INTERNOS	
ORIENTADOR SOCIAL	
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	
CARPINTEIRO	
PEDREIRO	
<b>HOSPITAL MUNICIPAL FREI ROGÉRIO</b>	
SERVENTE	
COPEIRA	
COZINHEIRA	
RECEPCIONISTA	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
FARMACEUTICO	
<b>TOTAL DE CARGOS - 40</b>	<b>VALOR MÁXIMO GLOBAL – R\$ 37.000,00</b>

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 091/2015**

**TOMADA DE PREÇO Nº 077/2015**

**ANEXO II**

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / MODELO DA PROPOSTA / VALOR MÁXIMO**

Processo de Licitação Nº 091/2015 – Tomada de Preço Nº 077/2015.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tefefone/Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Item	Especificação	Quant.	Und.	Valor	<b>Valor</b>
01	Contratação de serviços especializados em elaboração, organização e execução de concurso público para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos do Município de Tangara, conforme relação de vagas compreendidas no anexo I	40	Cargos	Un.	<b>Total</b>
	<b>Valor Total Global (Máx.)</b>				

Validade da proposta: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do proponente

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 091/2015**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 077/2015**

**ANEXO III**  
**CRENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a). ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Tangará, na modalidade Tomada de Preços nº 077/2015, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº....., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 091/2015**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 077/2015**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS**

\_\_\_\_\_, CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ sediada na  
\_\_\_\_\_, DECLARA que recebeu os  
documentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o  
cumprimento das obrigações objeto da licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 091/2015**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 077/2015**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_

DECLARA, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9854/97, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 091/2015**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 077/2015**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES PÚBLICOS**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ DECLARA, que  
não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerencia,  
administração ou tomada de decisão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 091/2015**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 077/2015**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EPP OU ME**

(Entregar este documento fora dos envelopes)

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto na alínea "b" do subitem 2.7.2 do Edital de Tomada de Preço nº 000/2015, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(  ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016

---

**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**OBSERVAÇÃO:**

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 091/2015**

**TOMADA DE PREÇO Nº 077/2015**

**ANEXO VIII**

**MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATANTE:**

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ, através do Fundo Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF nº. 82.827.999/0001-01, com sede na Avenida Irmãos Piccoli, 267, Centro, Tangará, SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Euclides Cruz, e de ora diante denominada simplesmente CONTRATANTE;

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA;

**CLÁUSULA 1º - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto **"A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos do Município de Tangará"**, conforme relação de cargos a seguir:

<b>ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS – PREFEITURA MUNICIPAL</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
JARDINEIRO
AGENTE DE BIBLIOTECA
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
MERENDEIRA
PROFESSORDE EDUCAÇÃO BÁSICA III – CIÊNCIAS
PROFESSORDE EDUCAÇÃO BÁSICA III – GEOGRAFIA
PROFESSORDE EDUCAÇÃO BÁSICA III – ARTES
PROFESSORDE EDUCAÇÃO BÁSICA III – INGLÊS
PROFESSORDE EDUCAÇÃO BÁSICA III – MATEMÁTICA
TELEFONISTA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO
TÉCNICO SAÚDE BUCAL
MÉDICO – GINECOLISTA E PEDIATRA
FISIOTERAPEUTA – NASF

NUTRICIONISTA – NASF	
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA – NASF	
PSICOLOGO – NASF	
FONOAUDIÓLOGO	
MECÂNICO	
OPERADOR MÁQUINA PESADA	
OPERÁRIO BRAÇAL	
VIGIA	
MONITOR SOCIAL (CASA LAR)	
ESCRITURÁRIO	
MOSTORISTA	
ZELADOR SERVIÇOS INTERNOS	
ORIENTADOR SOCIAL	
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	
CARPINTEIRO	
PEDREIRO	
<b>HOSPITAL MUNUCIPAL FREI ROGÉRIO</b>	
SERVENTE	
COPEIRA	
COZINHEIRA	
RECEPCIONISTA	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
FARMACEUTICO	
<b>TOTAL DE CARGOS - 40</b>	<b>VALOR MÁXIMO GLOBAL – R\$</b>

### **CLÁUSULA 2º - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

2.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto deste instrumento, especificado(s) e quantificado(s) na cláusula primeira, pelo preço de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) devendo a despesa correr à conta da seguinte dotação orçamentária:

03 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamentos e Finanças

Atividade 2003

3.3.90.00.00.0149 – Aplicações Diretas

2.1.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

2.2 O pagamento será efetuado no prazo de trinta dias após a emissão da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas no edital convocatório e neste contrato.

2.3 Devem constar na Nota Fiscal descrição do item, quantidade, preço unitário e total, de acordo com a proposta da Contratada, assim como, o número do Pregão e o número da conta bancária da empresa.

2.4 Todas as despesas com materiais, equipamentos, pessoal, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas e demais despesas incidentes ou que venham a incidir no desenvolvimento do objeto licitado serão por conta do fornecedor.

### **CLÁUSULA 3º – DA VIGÊNCIA**

Para fins de execução, o CONTRATO VIGORARÁ a partir da data da assinatura, e término previsto para \_\_\_/\_\_\_/2016.

### **CLÁUSULA 4º - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

4.1 Os serviços, objeto do presente Edital, deverão compreender a elaboração de editais, conteúdos programáticos, inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, aplicação da prova prática, disponibilização dos fiscais, análise dos eventuais recursos, conforme os cargos e vagas apresentadas, divulgação dos atos do Concurso Público, conforme orientações legais, garantindo a amplo conhecimento público do certame, através do site da empresa. Emissão de relatório final e listagem dos resultados.

4.2 Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

4.3 A forma de seleção será através de prova objetiva e prática, conforme o caso, ocorrendo a classificação em ordem decrescente.

4.4 As provas serão realizadas em local indicado e disponibilizado gratuitamente pelo Município.

4.5 Caberá ao Município disponibilizar local e equipamentos para a realização da Prova Prática aos candidatos inscritos para os cargos que assim exigirem.

4.6 A prova objetiva deverá conter 40 (quarenta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 05 (cinco) questões na área de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Legislação Municipal, 05 (cinco) questões de atualidades e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos na área de atuação.

4.7 A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

4.8 As provas deverão ficar em envelope lacrado até o ato de realização do concurso e deverão ser abertos na sala, na presença dos candidatos. Após a realização das provas, estas

deverão ser novamente acondicionadas em envelope lacrado, na presença dos fiscais e dos últimos 03 (três) candidatos, mediante assinatura de ata, comprovando o ato realizado.

4.9 Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo Município quando do lançamento dos Editais, sendo que, constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

4.10 A empresa contratada deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.

4.11 A empresa vencedora deverá ter toda a responsabilidade da elaboração de instrumentos normativos, regulamento e edital do Concurso Público, viabilizar inscrições via internet, responsabilizar-se pela abertura de conta bancária específica para recolhimento do valor da taxa e posterior prestação de contas para a Secretaria de Administração e Finanças, o treinamento e pagamento da equipe para fiscalização das provas, emissão e disponibilização de cartões de confirmação e inscrição via internet, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, bem como, a elaboração e aplicação das provas práticas.

4.12 As salas destinadas à realização das provas deverão conter o número máximo de 30 (trinta) candidatos cada uma, onde deverão permanecer, no mínimo, 02 (dois) fiscais.

4.13 O Concurso deverá possuir uma Comissão Coordenadora composta por, no máximo, 05 (cinco) servidores estáveis do Município.

4.14 O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.

4.15 A proponente vencedora deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação deste Processo de Licitação para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.

## **CLAUSULA 5º - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **5.1 Cabe a Prefeitura Municipal:**

5.1.1 Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

5.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato oriundo do presente processo;

5.1.3 Efetuar o pagamento à proponente vencedora;

5.1.4 Conceder revisões contratuais toda vez que se verificar alterações no equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido, mediante requerimento formal da protocolado pela proponente vencedora, devidamente instruído, com a comprovação do aumento dos custos;

5.1.5 Emitir, através do setor municipal competente, autorização para o fornecimento dos itens objeto da presente licitação.

5.1.6 Efetuar as publicações referentes ao concurso público, conforme as informações fornecidas pela proponente vencedora.

5.1.7 Fornecer local para a realização das provas objetivas e para as provas práticas, bem como, fornecer os equipamentos necessários para a realização das provas práticas.

5.1.8 Receber e protocolizar os recursos administrativos referentes às provas e encaminhá-los à proponente vencedora.

5.1.9 Nomear Comissão de Concursos Público.

5.1.10 Fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura de Tangara/SC.

## **5.2 Cabe à Proponente Vencedora:**

5.2.1 Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas e legislação municipal vigente, tendo a prévia aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Comissão Coordenadora;

5.2.3 Elaborar, previamente ao lançamento do edital de concurso público, o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final, classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários e submetê-los à análise da Comissão Coordenadora;

5.2.4 Divulgar o Concurso em *home page* própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

5.2.5 Disponibilizar link para acesso pela *homepage* do Município de Tangara;

5.2.6 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por *e-mail* e por telefone, em todas as fases do Concurso;

5.2.6 Fornecer o modelo de ficha de inscrição;

5.2.8 Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta bancária aberta pela proponente vencedora, para este fim.

10.2.8. Apreciar todas as inscrições e eventuais recursos e elaborar o edital de homologação das mesmas;

5.2.9. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone;

5.2.10. Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas com questões inéditas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que deverão compor banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;

5.2.11. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

5.2.12. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do Concurso, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre;

5.2.13. Elaborar o *layout* e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;

5.2.14. Disponibilizar para os candidatos folha para cópia das respostas da prova;

10.2.15. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Município de Tangara;

- 5.2.16. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 5.2.17. Mapear e sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas;
- 5.2.18. Aplicar as provas;
- 5.2.19. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento dos fiscais, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto;
- 5.2.20. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados;
- 5.2.21. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 5.2.22. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data da aplicação das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no *site* do Município e da empresa;
- 5.2.23. Proceder à correção das provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;
- 5.2.24. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 5.2.25. Recorrer às provas, fornecer novos relatórios e nova ordem classificatória, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 5.2.26. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame e sempre que for solicitado pela equipe responsável da Prefeitura de Tangara;
- 5.2.27. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do Concurso, em meio magnético;
- 5.2.28. Montar dossiê e entregá-lo a Secretaria Municipal de Administração, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Concurso;
- 5.2.29. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, com profissionais legalmente inscritos no seu órgão de classe;

5.2.30. Cumprir o disposto no presente Edital e seus Anexos, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

5.2.31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital;

5.2.32. Refazer, sem ônus para o Município, serviços impugnados pela mesma;

5.2.33. Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

5.2.34. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;

5.2.35. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.2.36. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato.

5.2.37. Prestar contas de forma detalhada para a Secretaria de Administração e Finanças do Município, de toda movimentação financeira referente ao concurso e teste seletivo.

5.2.38. Fornecer o objeto obedecendo rigorosamente às especificações do edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada no presente processo licitatório;

5.2.39 Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

5.2.40 Executar o objeto de acordo com o disposto no subitem 1.2 (Da forma de execução) deste edital;

#### **CLAUSULA 6º DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO**

6.1.1 Se houver o descumprimento do objeto contratado, estará sujeita a CONTRATADA às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e do art. nº 87 da Lei nº 8.666/93.

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta

c) Suspensão do direito de licitar, junto ao Município.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

6.1.2 As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas na Tesouraria Município, sito na Av. Irmãos Piccoli, 267 - Tangará - SC.

## **6.2. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

6.2.1 O presente contrato poderá ser rescindido a critério da Contratante, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, sem que à Contratada caiba qualquer indenização ou reclamação, no caso de inexecução total ou parcial, bem como pelos motivos enumerados no art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94;

Parágrafo único. A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma disposta no art. 77 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA 7º - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

7.1. A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Contrato, não exime de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

7.2. A Contratada se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula 4º.

7.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará, Estado de Santa Catarina, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Contrato.

**7.4. Faz parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Licitação nº 082/2015, modalidade pregão presencial.**

E, por assim acordarem, firmam este instrumento em duas vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas.

Tangará - SC \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

---

CONTRATANTE  
EUCLIDES CRUZ  
PREFEITO MUNICIPAL

---

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_