



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 072/2017
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

Licitação Exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, Conforme Artigo 48 Inciso I da Lei Complementar Nº 123/2006.

1. PREÂMBULO:

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado através da Portaria nº 215/2017, de 09/08/2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Lei nº 12.440 de 07/07/2011**, no Decreto Estadual nº 7.217/06, no Decreto Municipal nº 013/2006; no Decreto Municipal nº 014/2014 e, subsidiariamente, aos dispositivos da **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

DATA DE ABERTURA: 04 de DEZEMBRO de 2017.

CRENCIAMENTO: 08:00 até as 08:15 horas/minutos (Horário de Mato Grosso);

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 08:15 horas/minutos.

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba- MT.

Av. Tancredo Neves, nº 799 – Centro, CEP. 78.510-000 – Itaúba/MT.

PREGOEIRO OFICIAL: OTÁVIO LUIZ FIEL.

1.2. Os Envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo Pregoeiro em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado. Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subseqüentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. O Presente Edital tem por Objeto a **Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Organização e Realização de Processo Seletivo Simplificado e Concurso Público para Provimento de Vagas do Quadro de Cargos da Prefeitura e Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba/MT**, Conforme Exigências Constantes no **Anexo I** (Termo de Referência).



2.2. As propostas deverão ser apresentadas com base nas **quantidades e especificações dos serviços constantes no ANEXO I** do Presente Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que tenham o ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

3.2. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.1. A declaração em questão deverá ser entregue ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio logo no início da sessão de abertura, separadamente dos envelopes (Proposta e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar através do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.2. A comprovação solicitada no item 3.2 também poderá ser feita mediante apresentação da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício de 2017.

3.3. Os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais;

3.3.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

3.3.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

3.3.3. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.4. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

3.5. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:



- I - Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- II - Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- III - Estrangeiras que não funcionem no País;

3.6. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

3.6.1. Estar ciente das condições da licitação;

3.6.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

3.6.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

3.6.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

4. DA RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET:

4.1. Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa poderá enviar o formulário/recibo de retirada do edital (**Modelo Anexo VIII**), devidamente preenchido para o Pregoeiro e Equipe de Apoio, preferencialmente através do e-mail licitacao@itauba.mt.gov.br ou por Fax no seguinte N.º (66) 3561-2800 ou entregá-lo em mãos no endereço supra.

4.2. O formulário / recibo deverá ser redigido em português de forma clara, não podendo ser manuscrito e nem conter rasuras ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricado pelo representante legal da licitante proponente.

4.3. A não remessa ou incorreção no preenchimento do recibo de retirada do edital via internet, não implicará a exclusão da empresa em participar da licitação, porém exige o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste PREGÃO em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais

Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

5.2. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, ou seja, até as **17:00 horas do dia 28/11/2017**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

5.3. As petições deverão ser encaminhadas por escrito, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT ou pelo endereço eletrônico licitacao@itauba.mt.gov.br ou ainda por fax através do nº (66) 3561-2800

5.4. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.5. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

5.6. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

5.7. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

6. DO CREDENCIAMENTO:

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de sócio-proprietário: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

b) tratando-se de procurador ou representante: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida da assinatura OU Documento de Credenciamento (**Modelo Anexo VI**), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.



6.2. Além das observações acima descritas as licitantes deverão apresentar juntamente com o credenciamento os seguintes documentos:

- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Modelo Anexo IV**);
- Declaração de enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo III**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício 2017; (Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP);
- Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de eleição de seus administradores ou Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.1. A apresentação da cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor na fase de credenciamento não exige dele estar devidamente juntado no envelope de documentos de habilitação, sendo extremamente necessária a apresentação também no envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”.

6.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

6.3.1. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

6.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 6.1 letra “a” e “b”, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

7.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceito, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

7.3. O envelope N.º 01, da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:



**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**

7.4. O envelope Nº 02, dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**

7.5. Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

7.6. A licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e deverá ser apresentada junto com o credenciamento, ou seja, fora dos Envelopes Nº 01 e 02.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

8.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, conforme Formulário Padrão de Proposta (Anexo II), redigida com clareza em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas com identificação do representante legal da licitante, contendo:

8.1.1. Preço unitário e total com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

8.1.2. Nos preços propostos deverão estar expressos em língua e moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;

8.1.3. **Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da licitação.** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

8.1.4. Não é obrigatória a apresentação de proposta para todos os ITENS. O licitante deverá escolher os itens de seu interesse e **cotar o valor unitário e total dos itens escolhidos**, conforme ANEXO II deste edital.



8.1.5. A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do processo seletivo simplificado e do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas elencadas no presente edital, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, INDEPENDENTE da quantidade de candidatos inscritos e homologados.

8.2. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

8.3. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

8.4. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

8.5. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 8.2, a proposta será desclassificada.

8.6. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

8.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, seja omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que apresentem valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

8.8. As licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexeqüível ou cotação incorreta e deverão fazer os serviços sem ônus adicionais.

8.9. Nos casos em que as empresas se negarem a executar os serviços, estas estarão sujeitas às sanções administrativas constantes na Seção 24 deste edital.



8.10. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.11. A empresa licitante deverá executar o fornecimento dos serviços dentro da quantidade e das especificações constantes do anexo I do Edital.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

9.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, desde que haja decisão favorável quanto aos requisitos exigidos no edital poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

9.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no ITEM 9.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.5. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na seção 24 deste Edital.

9.8. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.10. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar n. 123/2006.



9.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso o pregoeiro entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.12. Nas situações previstas nos ITENS 9.8, 9.9 e 9.10, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

9.13. ACEITABILIDADE: O preço máximo de aceitabilidade do valor unitário e total para os contratação dos serviços do objeto licitado será aquele previsto no Termo de Referência anexo ao Edital.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente que ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM, após disputa. Todos os documentos deverão ser inseridos no envelope nº 02 e estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.

10.2. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (**Modelo de Declaração Anexo V**), declarando que:

- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;

- Não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93.

- Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

10.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica (Art. 28), consistirá na apresentação dos seguintes documentos:



10.3.1. Cópia Autenticada da Cédula de Identidade (RG) de TODOS os sócios da empresa Licitante.

10.3.1.1. São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade.

10.3.2. Cópia Autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;

10.3.3. Cópia Autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

10.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis lucrativos, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente;

10.3.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.

10.4. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 29) - consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

10.4.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**

10.4.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**

10.4.3. Certidão de Regularidade junta à Secretaria de Estado da Fazenda, (Expedida para Fins Gerais ou para Participação em Licitações Públicas); podendo ser retirada no site **www.sefaz.mt.gov.br**; ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

10.4.4. Certidão de Regularidade junta à Procuradoria-Geral do Estado – PGE; (dívida ativa);



10.4.5. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Proponente;

10.4.6. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site **www.caixa.gov.br**;

10.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site **www.tst.jus.br/certidao**;

10.4.8. Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens 10.4.3 e 10.4.4, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

10.5. Documentos Relativos à Qualificação Técnica (Art. 30), consistirá na apresentação do seguinte documento:

10.5.1. O licitante deverá apresentar **atestado** emitido por entidade de direito público ou privado que comprove a capacidade técnica da licitante. O atestado deverá comprovar que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame.

10.6. Documentos Relativos à Qualificação Econômica-Financeira (Art. 31), consistirá na apresentação do seguinte documento:

10.6.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das Propostas deste Edital;

10.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.8. Os documentos apresentados deverão estar em plena vigência;

10.9. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

10.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

10.11. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o pregoeiro considerar a



proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

10.12. Poderá o Pregoeiro declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

10.13. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

10.14. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

10.15. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

10.16. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.17. Se a oferta do 1º (e, dependendo o caso, do 2º), classificado(s) não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante (duas, conforme o caso) que atenda(m) ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.



11.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 11.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

12.3. O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

12.4. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

12.5 As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra-razões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

12.6.1. O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

12.6.2. Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.



12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, em dias úteis, no horário de 07 às 11 horas e de 13 às 17 horas.

12.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório.

12.10. A homologação desta licitação não obriga a Prefeitura Municipal de Itaúba contratação do objeto licitado.

12.11. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

12.12. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

12.13. As razões e/ou contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas por escrito e dentro dos prazos legais, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT ou pelo endereço eletrônico licitacao@itauba.mt.gov.br ou ainda por fax através do nº (66) 3561-2800.

12.14. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela Autoridade Competente.

13.2. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final, bem como a adjudicação do objeto.



13.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

13.5. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

13.6. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Itaúba-MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

14.2. Fornecer a Contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

14.3. Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;

14.4. Responsabilizar-se por todas as despesas com divulgação na imprensa oficial, local e regional, com objetivo de dar publicidade do processo seletivo e do concurso público.

14.5. Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;

14.6. Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;

14.7. Colocar à disposição da contratada, com 24 horas de antecedência, salas devidamente organizadas para aplicação das provas;

14.8. Criar os mecanismos para fiscalizar a execução dos serviços;



14.9. Efetuar os pagamentos dos serviços executados nas condições e prazos estipulados.

14.10. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

14.11. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

14.12. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

14.13. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

14.14. Cumprir as etapas de encaminhamento de documentos ao Tribunal de Contas do Estado com objetivo de atender as exigências do citado órgão.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de licitação e no contrato, obedecendo integralmente as normas técnicas vigente ou fornecidas pelo município;

15.2. Elaborar o Edital do Processo Seletivo Simplificado e do concurso público e demais documentos necessários à execução integral do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal;

15.3. Iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a assinatura do contrato, nas condições e prazos estipulados neste edital.

15.4. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

15.5. Submeter à apreciação da Prefeitura Municipal planejamento preliminar e cronograma, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução dos serviços.

15.6. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais
Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

processo seletivo/concurso, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, internet, correspondência e outros.

15.7. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo e concurso público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

15.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.

15.9. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, profissionais capacitados e habilitados para execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato em anexo, em decorrência da sua condição empregadora.

15.10. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e habilitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

15.11. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

15.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

15.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

15.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

15.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

15.16. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;



15.17. Manter a PREFEITURA informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

15.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.19. Obedecer com rigor todos os prazos para fluência das informações processuais do Sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devendo a mesma enviar de imediato através de meio impresso e de arquivo ao departamento pessoal do município de Itaúba/MT, todos os documentos referentes a cada etapa dos processos.

15.20. Aceitar nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório sob modalidade de Pregão Presencial nº 034/2017, correrão por conta de recurso consignado no Orçamento para o ano de 2017, alocado na seguinte dotação orçamentária:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 112

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração

Unidade: 001– Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração

Projeto/Atividade: 2009 – Aplicação de Concursos e Teste Seletivo

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

16.2. As parcelas subseqüentes, serão indicadas em termo aditivo e consignadas no orçamento do exercício posterior à celebração do contrato.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO:

17.1. Os pagamentos dos serviços serão efetuados em **04 (quatro)** parcelas da seguinte forma:

1ª (primeira) parcela equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a publicação do Edital;



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais

Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

2ª (segunda) parcela equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a realização e homologação das inscrições;

3ª (terceira) parcela equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a aplicação das provas;

4ª (quarta) parcela equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a entrega e homologação do resultado final do processo seletivo/concurso público.

17.2. Os pagamentos somente serão efetuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pelo licitante, devidamente atestada pela administração.

17.3. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

17.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

17.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

17.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.7. A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do processo seletivo simplificado e do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas elencadas neste edital, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, INDEPENDENTE da quantidade de candidatos inscritos e homologados.

18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

18.1. Os serviços licitados deverão ser executados em no máximo **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

18.2. A CONTRATADA deverá dar início aos trabalhos imediatamente, após assinatura do contrato administrativo.

19. DO CONTRATO:

19.1. A contratação com o vencedor far-se-á por termo de Contrato, conforme minuta constante no **Anexo VII**, com base no Edital, na proposta apresentada e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



19.2. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá vigência a partir do dia de sua assinatura até **28 de Fevereiro de 2018**, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

19.3. Caso se façam necessárias algumas alterações contratual, as mesmas serão objeto de estudos pelas partes, e só efetivadas de mútuo acordo.

20. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

20.1. O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

20.2. O preço do objeto licitado, poderá ser reajustado, mediante prévia consulta a Administração Pública e após expressa autorização, desde que atenda aos seus interesses e conveniência, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

20.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis, podendo ser objeto revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo dos serviços, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada;

21. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

21.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" da execução dos serviços e o encaminhamento da nota fiscal/fatura para pagamento na forma estabelecida no contrato.

21.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

22. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:

22.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



22.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n. 8.666/93.

22.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23. DA RESCISÃO:

23.1. A critério da prefeitura caberá rescisão contratual independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a firma Contratada:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais.
- b) Paralisar os serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- c) Subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.
- d) Outros casos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

23.2. No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da firma Contratada, à mesma caberá receber o valor dos serviços no limite do que fora executado.

23.3. Em qualquer das hipóteses suscitadas a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA não reembolsará ou pagará a firma Contratada qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

24.1.1. Por atraso injustificado na execução dos serviços:

24.1.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

24.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

24.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.



24.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

24.1.2.1. advertência por escrito,

24.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

24.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos.

24.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

24.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

24.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a contratada, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

24.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

24.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

24.5.1. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

24.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;



24.7. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 24.1.2.3 e 24.1.2.4, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá anular ou revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

25.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

25.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

25.7. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.



PREFEITURA DE

ITAÚBA

Juntos Podemos Mais

Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

25.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

25.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

25.11. A Cópia do presente Edital do Pregão Presencial e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.itauba.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

25.12. Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, pelo período de 30 (trinta) dias, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura se reserva o direito de fragmentá-los.

25.13. Fica eleito o Foro do Município de Itaúba/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO:

26.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

- ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
- ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
- ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
- ANEXO VI – Modelo de Credenciamento;
- ANEXO VII – Minuta do Contrato.
- ANEXO VIII – Modelo de Recibo de Retira do Edital Via Internet;

Itaúba- MT, 16 de Novembro de 2017.

VALCIR DONATO
Prefeito Municipal

OTÁVIO LUIZ FIEL
Pregoeiro Oficial



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 072/2017

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto desta Licitação a Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Organização e Realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e CONCURSO PÚBLICO para Provimento de Vagas do Quadro de Cargos da Prefeitura e Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba/MT, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas, especialmente:

- **Elaboração do Decreto de Regulamentação do Concurso Público e do Processo Seletivo Simplificado.**

- **Elaboração e fornecimento de Edital de Inscrição e todos os demais editais necessários para o prosseguimento do Processo Seletivo Simplificado e do Concurso Público.**

- Elaboração e montagem das minutas editalícia para apresentação ao órgão contratante e análise juntamente com a Comissão do processo seletivo/Concurso e Assessoria Jurídica.
- Definição de critérios para recebimento das inscrições.
- Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação.
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.
- Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.
- Seleção e contratação das Bancas Examinadoras.
- Realização das inscrições via internet (boleto bancário).

- **Confecção de Extrato de todos os editais para publicação junto à imprensa:**

- Confecção de extrato de todos os editais para publicação na imprensa oficial, com objetivo de dar publicidade ao processo seletivo e concurso, através de editais resumidos.
- Divulgação do evento seletivo em *home page* própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

- **Recebimento de inscrições:**



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

- Programa informatizado para processamento das inscrições.
- Contratação e Treinamento dos encarregados do recebimento das inscrições.
- Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas.
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação em conformidade com o edital do processo seletivo/concurso.
- Emissão de relatório de candidatos por ordem alfabética contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, com motivo de indeferimento.

- Prova Escrita:

- Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais de nível superior, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo Órgão de Classe.
- Análise técnica das questões;
- Digitação e editoração de provas;
- Impressão dos cadernos de questões;
- Manter o sigilo das questões e a segurança da prova e da Banca Examinadora;
- Seleção e verificação dos locais para aplicação das provas e definição de datas em conjunto com o órgão contratante.
- Distribuição dos candidatos no local das provas.
- Emissão de relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- Mapeamento e identificação de salas na realização das provas;
- Elaboração de material de apoio para provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento dos cadernos de questões, cartões de respostas e relatórios;
- Acondicionamento e transporte de cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
- Seleção, convocação, treinamento e remuneração de todo o pessoal envolvido na aplicação da prova;
- Aplicação efetiva das provas com a presença de equipe central e de coordenação proporcional ao número de candidatos.
- Elaboração de atas e listas de presença.
- Divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas.
- Proceder a leitura dos cartões de respostas, através de leitora ótica;
- Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos.
- Emitir relatório das notas dos candidatos para publicação.

- Revisão de questões e recursos:

- Promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital.
- Encaminhar os pedidos de revisão às Bancas Examinadoras para análise.
- Fundamentar as Respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado.
- Atualizar, quando necessário, as notas das provas.

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



- Processamento e classificação final dos candidatos:

- Emissão de relatório de notas englobando todas as etapas do processo seletivo e concurso público.
- Realização de critérios de desempate de notas, conforme determinado no edital de inscrições.
- Elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

- Dossiê:

- Confecção de dossiê completo do processo seletivo e do concurso público, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o órgão público, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

1.2. A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do processo seletivo simplificado e do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas acima elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, INDEPENDENTE da quantidade de candidatos inscritos e homologados.

2 – DESCRIÇÃO DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E NO CONCURSO PÚBLICO:

QUADRO DE VAGAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO / REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	SECRETARIA	REMUNERAÇÃO
Cadastro de Reserva	Vigia	Nível Elementar	30 Horas	Sec. Mun. de Educação	R\$ 1.120,66
Cadastro de Reserva	Zeladora	Nível Elementar	30 Horas	Sec. Mun. de Educação	R\$ 1.120,66
12	Apoio Adm. Educacional Classe B/TDI	Nível Médio	40 Horas	Sec. Mun. de Educação	R\$ 1.206,87
Cadastro de Reserva	Professor (a)	Magistério/TDI – Nível Médio	30 Horas	Sec. Mun. de Educação	R\$ 1.724,10
Cadastro de Reserva	Professor (a)	Graduado – Nível Superior Licenciatura Plena	30 Horas	Sec. Mun. de Educação	R\$ 2.586,15
05	Professor(a)	Graduado – Nível Superior Pedagogia	30 Horas	Sec. Mun. de Educação	R\$ 2.586,15
01	Zelador (a)	Nível Fundamental	40 Horas	Administração	R\$ 1.216,00
Cadastro de Reserva	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental	40 Horas	Administração	R\$ 1.216,00
Cadastro de Reserva	Motorista	Nível Fundamental (MOPP – CNH E)	40 Horas	Administração	R\$ 1.835,97



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais

FLS N° _____
VISTO SERVIDOR

Gestão 2017/2020

Cadastro de Reserva	Vigia	Administração	40 Horas	Administração	R\$ 1.216,00
Cadastro de Reserva	Motorista	Nível Fundamental Nível Fundamental (Curso de Transporte de Passageiros e Curso de Transporte de Emergência – CNH D)	40 Horas	Administração	R\$ 1.1835,97
Cadastro de Reserva	Médico (a) Veterinário (a)	Nível Superior	40 Horas	SADEMA	R\$ 3.562,60

QUADRO DE VAGAS DO PROCESSO DO CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL

Nº VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO / REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	SECRETARIA	REMUNERAÇÃO
01	Psicólogo (a)	Nível Superior	40 Horas	Sec. Mun. De Assistência Social	R\$ 3.562,60
Cadastro de Reserva	Assistente Técnico Adminis.	Nível Médio	40 Horas	Sec. Mun. De Assistência Social	R\$ 1.732,30
01	Zelador (a)	Nível Fundamental	40 Horas	Administração	R\$ 1.216,00
01	Orientador Social	Nível Médio	40 Horas	Sec. Mun. De Assistência Social	R\$ 1.732,30
Cadastro de Reserva	Motorista	Nível Fundamental (MOPP)	40 Horas	Administração	R\$ 1.835,97
Cadastro de Reserva	Motorista	Nível Fundamental (Curso de Transporte de Passageiros e Curso de Transporte de Emergência – CNH D)	40 Horas	Administração	R\$ 1.835,97
01	Técnico de Enfermagem	Nível Médio / Técnico de Enfermagem	40 Horas	Sec. Municipal de Saúde	R\$ 2.128,20
01	Técnico de Enfermagem p/ sala de vacinas	Nível Médio / Técnico de Enfermagem (Curso Especifico para Sala de vacina)	40 Horas	Sec. Municipal de Saúde	R\$ 2.128,20
Cadastro de Reserva	Professor (a)	Graduado – Nível Superior – Ed. Física	30 Horas	Sec. Mun. Educação, Esporte e Lazer	R\$ 2.586,15
Cadastro de Reserva	Professor (a)	Graduado – Nível Superior – Letras/Inglês	30 Horas	Sec. Mun. Educação, Esporte e Lazer	R\$ 2.586,15

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL					
Nº VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO / REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	SECRETARIA	REMUNERAÇÃO
Cadastro de Reserva	Vigia	Nível Elementar	40 Horas	Fundação Hospitalar	R\$ 1.216,00
02	Zeladora	Nível Fundamental	40 Horas	Fundação Hospitalar	R\$ 1.216,00
Cadastro de Reserva	Cozinheiro (a)	Nível Fundamental	40 Horas	Fundação Hospitalar	R\$ 1.216,00
Cadastro de Reserva	Lavadeira	Nível Fundamental	40 Horas	Fundação Hospitalar	R\$ 1.216,00
01	Técnico de Enfermagem	Nível Médio / Técnico em Enfermagem	40 Horas	Fundação Hospitalar	R\$ 2.128,20
01	Enfermeiro (a)	Nível Superior	40 Horas	Fundação Hospitalar	R\$ 3.562,60

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A realização de processo seletivo simplificado e de concurso público são procedimentos específicos, não inseridos nas atividades corriqueiras da Administração Municipal. Tais serviços, face a sua complexidade e especialidade, exigem, para sua realização, estrutura compatível e profissionais qualificados, justificando a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços. Considera-se também o desejo manifesto desta Administração em conduzir a questão pública com a máxima transparência, em tudo obedecendo às normas e também aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e outros princípios aplicáveis.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

4.2. Fornecer a Contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

4.3. Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;

4.4. Responsabilizar-se por todas as despesas com divulgação na imprensa oficial, local e regional, com objetivo de dar publicidade do processo seletivo e do concurso público.

4.5. Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;

4.6. Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;



- 4.7. Colocar à disposição da contratada, com 24 horas de antecedência, salas devidamente organizadas para aplicação das provas;
- 4.8. Criar os mecanismos para fiscalizar a execução dos serviços;
- 4.9. Efetuar os pagamentos dos serviços executados nas condições e prazos estipulados.
- 4.10. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- 4.11. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 4.12. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.
- 4.13. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.
- 4.14. Cumprir as etapas de encaminhamento de documentos ao Tribunal de Contas do Estado com objetivo de atender as exigências do citado órgão.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de licitação e no contrato, obedecendo integralmente as normas técnicas vigente ou fornecidas pelo município;
- 5.2. Elaborar o Edital do Processo Seletivo Simplificado e do concurso público e demais documentos necessários à execução integral do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal;
- 5.3. Iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a assinatura do contrato, nas condições e prazos estipulados neste edital.
- 5.4. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- 5.5. Submeter à apreciação da Prefeitura Municipal planejamento preliminar e cronograma, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução dos serviços.
- 5.6. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo/concurso, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, internet, correspondência e outros.



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais
Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

5.7. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo e concurso público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

5.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.

5.9. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, profissionais capacitados e habilitados para execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato em anexo, em decorrência da sua condição empregadora.

5.10. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e habilitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

5.11. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

5.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

5.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

5.16. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.17. Manter a PREFEITURA informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.



5.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.19. Obedecer com rigor todos os prazos para fluência das informações processuais do Sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devendo a mesma enviar de imediato através de meio impresso e de arquivo ao departamento pessoal do município de Itaúba/MT, todos os documentos referentes a cada etapa dos processos.

5.20. Aceitar nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços licitados deverão ser executados em no máximo **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

6.2. A CONTRATADA deverá dar início aos trabalhos imediatamente, após assinatura do contrato administrativo.

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos dos serviços serão efetuados em **04 (quatro)** parcelas da seguinte forma:

1ª (primeira) parcela equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a publicação do Edital;

2ª (segunda) parcela equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a realização e homologação das inscrições;

3ª (terceira) parcela equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a aplicação das provas;

4ª (quarta) parcela equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a entrega e homologação do resultado final do processo seletivo/concurso público.

7.2. Os pagamentos somente serão efetuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pelo licitante, devidamente atestada pela administração.

7.3. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

7.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.



7.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.7. A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do processo seletivo simplificado e do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas elencadas neste edital, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, INDEPENDENTE da quantidade de candidatos inscritos e homologados.

8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório sob modalidade de Pregão Presencial nº 034/2017, correrão por conta de recurso consignado no Orçamento para o ano de 2017, alocado na seguinte dotação orçamentária:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 112

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração

Unidade: 001– Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração

Projeto/Atividade: 2009 – Aplicação de Concursos e Teste Seletivo

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

9 – DO VALOR DO ORÇAMENTO

9.1. O valor máximo admissível para contratação dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de R\$ 43.199,99 (quarenta e três mil cento e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) assim constituído:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTIDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Prestação de Serviços de Organização e Realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Provimento de Vagas do Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. Cargos do Processo Seletivo: Vigia, Zeladora, Apoio Administrativo Educacional Casse B/TDI, Professor, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Médico Veterinário.	Sç	1	22.733,33	22.733,33



PREFEITURA DE

ITAÚBA

Juntos Podemos Mais

Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

2	Prestação de Serviços de Organização e Realização de CONCURSO PÚBLICO para Provimento de Vagas do Quadro de Cargos da Prefeitura e Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba/MT. Cargos da Prefeitura: Psicólogo, Assistente Técnico Administrativo, Zelador, Orientador Social, Motorista, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem para Sala de Vacinas, Professor; Cargos da Fundação Hospitalar: Vigia, Zelador, Cozinheira, Lavadeira, Técnico de Enfermagem, Enfermeiro.	Sç	1	20.466,66	20.466,66
TOTAL GERAL (R\$)					43.199,99

Itaúba - MT, 16 de Novembro de 2017.

OTÁVIO LUIZ FIEL
Pregoeiro Oficial



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
ANEXO II – MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA

CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.
A/C: DO PREGOEIRO OFICIAL
ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	

Prezados Senhores:

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta referente à licitação em epígrafe, objetivando a execução dos serviços de organização e realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e de CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas do quadro de cargos da Prefeitura e Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba/MT, conforme descrito na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTIDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Prestação de Serviços de Organização e Realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Provimento de Vagas do Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. Cargos do Processo Seletivo: Vigia, Zeladora, Apoio Administrativo Educacional Casse B/TDI, Professor, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Médico Veterinário.	Sç	1		



PREFEITURA DE

ITAÚBA

Juntos Podemos Mais

Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

2	Prestação de Serviços de Organização e Realização de CONCURSO PÚBLICO para Provimento de Vagas do Quadro de Cargos da Prefeitura e Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba/MT. Cargos da Prefeitura: Psicólogo, Assistente Técnico Administrativo, Zelador, Orientador Social, Motorista, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem para Sala de Vacinas, Professor; Cargos da Fundação Hospitalar: Vigia, Zelador, Cozinheira, Lavadeira, Técnico de Enfermagem, Enfermeiro.	Sç	1		
TOTAL GERAL (R\$)					

Preço Total da Proposta: R\$ _____ (valor numérico e valor por extenso)**Condições de Pagamento:** _____**Prazo de Execução:** _____**Validade da Proposta:** _____

Declaro para fins de participação no Pregão Presencial nº 034/2017, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, treinamentos e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)

C/ CARIMBO – CNPJ



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu **contador** Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item 3.2 do Edital do Pregão Presencial nº 034/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Local e Data

(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO
FORA DOS ENVELOPES**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
ANEXO IV – MOD. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de Pregão Presencial nº 034/2017 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO
FORA DOS ENVELOPES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
ANEXO V – MOD. DE DECLARAÇÃO DE CUMPR. DE REQUISITOS LEGAIS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial nº 034/2017, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27, da Lei n. 8666/1993, com redação determinada pela Lei n. 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8666/93).

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
ANEXO VI – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, na Licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial nº 034/2017, podendo rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS.:

- 1) Este credenciamento deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Reconhecer firma da assinatura do representante Legal

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO
FORA DOS ENVELOPES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ITAÚBA – MT** E A EMPRESA _____.

Nº: ____/2017

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.961/0001-27, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro, CEP 78.510-000, na cidade de Itaúba/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **VALCIR DONATO**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 1318509-8 SSP/MT e do CPF nº 930.046.561-91, residente e domiciliado a Rua Marcio Perin s/n, Bairro Cidade Alta, Itaúba - MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **execução dos serviços de organização e realização de _____ para provimento de vagas do quadro de cargos da Prefeitura e Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba/MT**, em conformidade com edital do Pregão Presencial nº ____/2017 e seus anexos.

1.2. Os serviços, objeto do presente contrato deverão ser executados em rigorosa observância às condições do Edital e da proposta apresentada.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços previstos na Cláusula Primeira serão prestados pela CONTRATADA em regime de prestação de serviços sem vínculo de natureza empregatício, por regime de preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Fica estipulado entre as partes o valor de R\$ _____ (extenso), que serão pagos em _____ parcelas da seguinte forma:

1ª (primeira) parcela no valor de R\$ _____, equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a publicação do Edital;

2ª (segunda) parcela no valor de R\$ _____, equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a realização e homologação das inscrições;



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais
Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

3ª (terceira) parcela no valor de R\$ _____, equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a aplicação das provas;

4ª (quarta) parcela no valor de R\$ _____, equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a entrega e homologação do resultado final do processo.

3.2. Os pagamentos somente serão efetuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida CONTRATADA, devidamente atestada pela administração.

3.3. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

3.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

3.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.7. A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do processo seletivo simplificado e do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas elencadas neste contrato, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, INDEPENDENTE da quantidade de candidatos inscritos e homologados.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de execução dos serviços contratados é de _____ (extenso) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

4.2 A Assinatura do presente contrato servirá como ordem para que a CONTRATADA possa dar início as preparações para execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência a contar do dia de sua assinatura até o dia ___ de ___ de _____, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

COD. REDUZIDO / DOTAÇÃO

7.2. As parcelas subseqüentes, serão indicadas em termo aditivo e consignadas no orçamento do exercício posterior à celebração do contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de licitação e neste contrato, obedecendo integralmente as normas técnicas vigente ou fornecidas pelo município;

8.2. Elaborar o Edital do Processo Seletivo Simplificado e do concurso público e demais documentos necessários à execução integral do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal;

8.3. Iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a assinatura do contrato.

8.4. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

8.5. Submeter à apreciação da Prefeitura Municipal planejamento preliminar e cronograma, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução dos serviços.

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

8.7. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo e concurso público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

8.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.

8.9. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, profissionais capacitados e habilitados para execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista,



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais
Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato em anexo, em decorrência da sua condição empregadora.

8.10. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e habilitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

8.11. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

8.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

8.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

8.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

8.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

8.16. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.17. Manter a PREFEITURA informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

8.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.19. Obedecer com rigor todos os prazos para fluência das informações processuais do Sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devendo a mesma enviar de imediato através de meio impresso e de arquivo ao departamento pessoal do município de Itaúba/MT, todos os documentos referentes a cada etapa dos processos.

8.20. Aceitar nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;



CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- 9.2. Fornecer a CONTRATADA a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.
- 9.3. Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- 9.4. Responsabilizar-se por todas as despesas com divulgação na imprensa oficial, local e regional, com objetivo de dar publicidade do processo seletivo e do concurso público.
- 9.5. Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- 9.6. Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- 9.7. Colocar à disposição da contratada, com 24 horas de antecedência, salas devidamente organizadas para aplicação das provas;
- 9.8. Criar os mecanismos para fiscalizar a execução dos serviços;
- 9.9. Efetuar os pagamentos dos serviços executados nas condições e prazos estipulados.
- 9.10. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- 9.11. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.12. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.
- 9.13. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste contrato.
- 9.14. Cumprir as etapas de encaminhamento de documentos ao Tribunal de Contas do Estado com objetivo de atender as exigências do citado órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais

Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

10.1. A CONTRATADA que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

10.1.1. Por atraso injustificado na execução dos serviços:

10.1.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

10.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

10.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

10.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

10.1.2.1. advertência por escrito,

10.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

10.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

10.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.



10.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.6. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.1.2.3 e 10.1.2.4, deste contrato, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no Art. 58, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos à CONTRATANTE prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpeação Judicial, pelos seguintes motivos:

- a)- no caso de dolo, simulação ou fraude na prestação dos serviços;
- b)- inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
- c)- o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- d)- o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- e)- a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços nos prazos estipulados;
- f)- razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas
- g)- a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;
- h)- por iniciativa das partes, mediante notificação por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias, desde que todos os compromissos assumidos estejam cumpridos até tal data.
- i) - Outros casos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A CONTRATANTE, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" dos serviços e o encaminhamento da nota fiscal/fatura para pagamento na forma estabelecida neste contrato.



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais
Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

12.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

12.3. Fica designado através da Portaria nº ___/2017 os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

SERVIDOR TITULAR	NOME	MATRÍCULA
---------------------	------	-----------

12.4. A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PROCESSO

13.1. O presente contrato é decorrente do Processo Licitatório Modalidade **Pregão Presencial** nº ___/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expreso consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8883/94 e demais disposições aplicáveis quando couber.

15.2. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CERTIDÕES

16.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	Data Emissão	Data de validade	Nº da Certidão
FGTS			
RFB/PGFN			

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de _____, por mais privilegiado que outro possa ser.



PREFEITURA DE

ITAÚBA

Juntos Podemos Mais

Gestão 2017/2020

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

17.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em _____(_____) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de _____(_____) testemunhas.

Itaúba/MT, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Testemunha
CPF:

Testemunha
CPF:

Avenida Tancredo Neves,799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017
ANEXO VIII – MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET

Razão social:	
Nome Fantasia:	
Endereço / CEP / Cidade:	
Telefone/Fax:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Contato (nome):	

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA E FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, Conforme Exigências Constantes no **Anexo I** (Termo de Referência) do Presente Edital.

Recibo: Recebi do MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT, o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017**, cuja realização será às **08:00** horas/minutos (Horário de Mato Grosso), do dia **04/12/2017**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT, Sito a Av. Tancredo Neves, nº 799, Centro, CEP. 78.510-000, Itaúba-MT.

Local _____, _____ de _____ de 2017.

assinatura e identificação do representante
Carimbo de CNPJ da empresa: