



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JARI

EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 19-2016

O MUNICÍPIO DE JARI - RS, através do Senhor Prefeito Municipal, **PEDROLIVIO PORTO PRADO**, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições da Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1074/2007, Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006e, subsidiariamente, da Lei 8.666, de 21.06.1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 - Edital de Pregão Presencial **19-2016**.

1.2 - Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, definidos neste edital, deverão ser entregues ao pregoeiro, designado pela Portaria nº 2543, de 27 de maio de 2013, Secretária da Educação, localizado na Rua Barão do Triunfo, nº 193, no dia **08 de junho 2016**, até às **9h**, quando será realizada a Sessão Pública de abertura.

1.3 - Os interessados poderão adquirir o presente Edital em sua íntegra, durante o horário de expediente da Prefeitura, no setor de protocolo ou pelo site www.cidadecompras.com.br, sendo que maiores informações serão fornecidas no Setor de Licitações ou pelo telefone (55) 3272 9030, 9032.

2 - DO OBJETO

2.1 - É objeto da presente licitação:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE JARI- RS, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I DO PRESENTE EDITAL.

3 - LOCAL, DATA E HORA DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1 - A Sessão Pública será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Jari, sito na Rua Barão do Triunfo, 193 - Centro, no dia **08 de junho 2016 às 9:00h**, Centro Administrativo, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como a declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital.

3.2 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

3.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, independentemente de nova

comunicação.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, das **08:30 horas às 09 horas, do dia 08 de junho 2016**, que, devidamente identificados e credenciados por meio legal, serão os únicos admitidos a intervir no procedimento licitatório.

4.1.1 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para abertura da sessão, para o referido credenciamento.

4.2 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes das propostas e da habilitação.

4.3 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga da procuração, e, também, o nome do outorgado, constando a indicação de amplos poderes para formulação de ofertas e lances de preços e para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto, **Contrato Social ou Declaração de Firma Individual**, no qual estejam expressos seus poderes.

4.4 - O Instrumento de **Procuração** poderá ser substituído pelo **Termo de Credenciamento**, desde que redigido, rigorosamente, nos termos do modelo constante do anexo IV deste Edital.

4.5 - Nos casos de credenciamento por Instrumento de **Procuração** ou pelo **Termo de Credenciamento**, os referidos documentos deverão ser acompanhados do **ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa**.

4.6 - Caso o **contrato social** ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.7 - É obrigatória a apresentação do **documento de identidade**.

4.8 - As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverão apresentar Certidão de Registro Profissional CRP do contador, além de declaração do contador para comprovação de microempresa ou empresa de pequeno porte. (deverão apresentar no credenciamento fora dos envelopes)**.

4.9 - Para exercer os direitos, ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes a licitação.

5 - PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope nº 1, deverá ser datilografada ou impressa

eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas ou rasuras, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope opaco, lacrado, indevassável e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

Ao

Município de Jari RS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19-2016

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

5.2 - Na proposta deverão ficar perfeitamente definidos:

5.2.1 - A razão social do proponente, a inscrição no CNPJ, o endereço, o nome do representante legal, identificado através de seu CPF e o cargo que ocupa na empresa.

5.2.2 - Referência ao número deste Edital e do objeto da licitação correspondente.

5.2.3 - A proposta deverá conter preço total, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a vírgula, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos quando for o caso.

5.2.4 – Nos valores propostos deverão estar inclusos:

- a. todos os custos necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação;
- b. todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais, após a abertura dos envelopes;
- c. quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.

5.2.5 – Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

5.2.6 – A proposta deverá ser impressa, sem rasuras de qualquer natureza, assinada pelo responsável legal da empresa licitante e conter carimbo.

5.2.7 – A proponente deverá cotar preço para o cumprimento integral do objeto licitado, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada.

5.2.8 – A proposta de preços deve ser apresentada de forma clara, sem rasuras ou emendas em moeda nacional, limitada a expressão de centavos em 2 casas decimais, levando em consideração o preço global a ser pago pela contratante para uma estimativa de 400 candidatos inscritos.

Obs: deverá ser informado o valor que será cobrado para inscrições acima das 400 previstas.

5.2.9 – O preço cotado será entendido como preço final, a ser pago pelo MUNICÍPIO, neles estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como: mão de obra, materiais, transporte, refeições, deslocamentos, contribuição ou emolumentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto exceto a despesa dos fiscais, tendo em vista que os mesmos serão disponibilizados pelo Município.

5.2.10 – A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação o proponente.

5.2.11 – O Município pagará pelos serviços, objeto desta licitação, da seguinte forma:

- 1) 30% (quarenta por cento) do total, quando da Homologação das Inscrições do Concurso;
- 2) 30% (quarenta por cento) do total, na realização da Prova Objetiva;
- 3) 40% (dez por cento) quando da entrega de todo material e do Dossiê.

5.2.12 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justificado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitação deverá o licitante apresentar, no envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, abaixo discriminados, em cópias autenticadas, obrigando-se o proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 - Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.2 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias dos documentos, por funcionário da unidade que realiza a licitação, deverão solicitar a sua autenticação até uma hora antes da data da abertura da Sessão Pública.

6.1.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.

6.1.4 - Os documentos necessários a HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

Ao

Município de Jari RS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19-2016

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

6.2 - Para fins de habilitação neste Pregão, os proponentes deverão apresentar dentro do ENVELOPE Nº 2, a seguinte documentação:

6.2.1 - Documentos relativos à habilitação jurídica:

6.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1.2 - Registro comercial e cópia da Cédula de Identidade, no caso de empresa individual;

6.2.1.3 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) que não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- b) que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- c) que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art.9º da Lei 8.666/93;

6.2.1.4 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme ANEXO III do Edital;

6.2.2 - Documentos relativos à Regularidade Fiscal:

6.2.2.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com CNAE compatível com o objeto licitado;

6.2.2.2 - Alvará de Funcionamento da Empresa com atividade compatível com o objeto licitado;

6.2.2.3 - Certidão Negativa Municipal do domicílio ou sede do proponente;

6.2.2.4 - Certidão Negativa Estadual do domicílio ou sede do proponente;

6.2.2.5 - Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do proponente;

6.2.2.6 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

6.2.3 - Documentos relativos a Qualificação Econômico-Financeira:

6.2.3.1 - Certidão Negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida no máximo a 60 dias anteriores a abertura da licitação.

6.2.3.2 – Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);

6.3 - Os documentos obtidos pela INTERNET somente serão aceitos em original, devendo constar o respectivo endereço eletrônico no cabeçalho ou rodapé da página.

6.4 - Não tendo a empresa, classificada como vencedora do certame, apresentado a documentação exigida, será esta desclassificada, podendo a ela serem aplicadas as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

6.5 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pelos representantes legais presentes e depois de examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente

irregularidades.

6.6 - Os envelopes de documentação deste Pregão que não forem abertos serão devolvidos após a adjudicação do vencedor e da homologação da presente licitação. Os envelopes que não forem retirados ficarão em poder do pregoeiro, pelo prazo máximo de 10 (dez) dias, após serão inutilizados.

6.7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.7.1 – Comprovante de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente;

6.7.2 – Certidão de regularidade junto à entidade profissional competente;

6.7.3 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada em cartório (frente e verso quando for o caso), ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos fornecidos através de Sistema Eletrônico ficarão com a sua aceitação condicionada à verificação pela rede de comunicação Internet, em endereço específico. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

6.7.4 – A empresa licitante deverá ter como objeto de exploração descrito em seu registro comercial (empresa individual), ato constitutivo, estatuto ou contrato social, atividade inerente ao objeto desta licitação.

6.7.5 – A licitante vencedora deverá apresentar, quando da contratação, prova de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, no Estado do Rio Grande do Sul.

7 - PARTICIPAÇÃO

7.1 - Não será admitida a participação de empresas que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, liquidação, dissolução, etc.

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

8 - FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - Poderão os autores das propostas oferecerem novos lances verbais e sucessivos.

8.2 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

8.3 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao

licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

8.5 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.6 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente as penalidades constantes deste Edital.

9 - DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

9.1 - Aberta a Sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 1 e nº 2 e apresentarão, em separado, declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação.

9.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital.

9.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

9.3.1 - Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

9.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

9.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritos, nas condições fixados no item anteriores, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor, devendo a oferta ser feita por valor unitário.

9.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

9.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.10 - Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

9.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as

licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

9.12 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o Pregoeiro procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o Pregoeiro convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

9.12.1 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

9.12.2 - No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

9.12.3 - Caso a primeira classificada for uma "microempresa" ou de "empresa de pequeno porte", conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

9.12.4 - Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, essa será considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

9.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital.

9.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o proponente será declarado vencedor.

9.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar os proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei 8.666/93, prazo para a apresentação de nova proposta ou documentação, em sessão pública a ser definida pelo Pregoeiro.

9.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem

contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

9.17.1 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, em processos protocolados na Prefeitura de Jari.

9.18 - Após a análise dos recursos interpostos, o Pregoeiro dará ciência do parecer a todas as empresas presentes ou devidamente representadas no certame, para que, se entenderem necessário, apresentem suas contrarrazões, no prazo especificado no item 9.17.

9.19 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na "decadência" do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo as regras e condições fixadas no edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação aos proponentes vencedores.

9.20 - Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.21 - A sessão pública não será suspensa, salvo por motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações, acerca do objeto, ser esclarecidas previamente junto ao Pregoeiro Oficial do Município.

9.21.1 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data e/ou novo horário para continuação dos trabalhos, devendo ficar registradas, no mesmo ato, as empresas e seus representantes presentes.

10 - DOS CRITERIOS DE JULGAMENTO

10.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o especificado no **Anexo I**, desde que atendidas às especificações constantes deste edital.

10.2 - O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

11 -DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolando pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Jari, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte quatro horas.

11.2 - Decairá do direito de impugnar o presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades, supostamente existentes no edital, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

11.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida

a petição, contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

12 -DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.

12.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto a interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido a autoridade competente para homologação.

12.1.1- A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

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

12.3 - Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário receberá cópia do empenho data em que iniciará a contagem do prazo de entrega do objeto.

12.4 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar injustificadamente em assinar o contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei 8.666/93.

12.5 - O proponente será declarado como desistente, caso não compareça para assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, ficando sujeito as seguintes sanções, aplicáveis isoladas ou conjuntamente:

12.5.1 - Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta, que deverá ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado.

12.5.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo de 3 (três) anos.

13- DA ENTREGA DO OBJETO

13.1 – O prazo para execução total dos serviços, objeto deste pregão, será de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato.

13.2 – O prazo para entrega de todo o material é o dossiê é de 30 dias após a homologação do concurso.

13.3 - O Setor Competente terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para processar a conferência dos produtos entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para substituição do produto entregue em desacordo com as especificações.

13.3.1 - Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

13.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do proponente vencedor pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.5 - Nos casos de o proponente vencedor não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a substituição dos produtos não aceitos, a pessoa responsável pelo recebimento lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

14-DAS OBRIGAÇÕES

14.1 Do Município:

14.1.1. Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta licitação.

14.1.2 Prestar à Licitante toda e qualquer informação, por esta solicitada.

14.1.3 . Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer tipo de sanção.

14.1.4. Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

14.2 Da empresa vencedora:

Na execução do objeto do presente pregão, compete à Proponente Vencedora:

- 1) Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do Município;
- 2) Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- 3) Divulgação do evento seletivo em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- 4) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- 5) Fornecimento de modelo de ficha de inscrição e inscrição que deverá ser feita pela internet;
- 6) Treinamento do pessoal encarregado do recebimento das inscrições, a ser designado pelo Município, na sede da proponente Vencedora;
- 7) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- 8) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, n.º de inscrição e CPF;
- 9) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, **com todas questões inédita**, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
 - 9.1) a impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
 - 9.2) as provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

- 10) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- 11) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Município;
- 12) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 13) Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela Município;
- 14) Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central que treinará e supervisionará a banca de fiscais, a ser designada pelo Município;
- 15) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 16) Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
- 17) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- 18) Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para os cargos em que esta prova for aplicada;
- 19) Aplicação de Prova Prática aos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, para os cargos em que esta prova for aplicada;
- 20) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 21) Recorrerão das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 22) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- 23) Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- 24) Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.
- 25 - Cumprir o disposto no pregão presencial 19-2016 obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 26 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PROCESSO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 19-2016;
- 27 – Refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo;
- 28 – Manter sigilo absoluto do conteúdo das provas;
- 29 - Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
- 30 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado deste Contrato previsto na Cláusula Segunda.

15 -DAS PENALIDADES

15.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeita as às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar

e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

15.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Jari poderá garantir a prévia defesa, aplicar contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93; das quais se destacam:

a) advertência;

b) multa de 1%(um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, limitado até a 07 (sete) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante adimplido do contrato;

d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

15.3- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

15.4- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.5- Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

16- DA RESCISÃO

a). Poderá o presente Contrato ser rescindido nos casos e formas expressos nos artigos 77, 78 e 79 e 80 da Lei 8.666/93.

b) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e previstas em Lei.

c). Também constituem motivo de rescisão do contrato o não cumprimento das cláusulas contratuais e de prazos, a lentidão do cumprimento do serviço, bem como de seu fornecimento nos prazos estipulados, a paralisação do serviço sem justa causa, razões de interesse público.

d). Na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da lei 8.666/93, o contratado, desde já, reconhece os direitos da administração, conforme prevê o artigo 55,

inciso IX, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nenhuma indenização será devida a contratada, em hipótese de rescisão unilateral por parte do Contratante.

17 -DO PAGAMENTO

17.1 – O CONTRATANTE pagará pelos serviços, da seguinte forma:

- 4) 30% (quarenta por cento) do total, quando da Homologação das Inscrições do Concurso;
- 5) 30% (quarenta por cento) do total, na realização da Prova Objetiva;
- 6) 40% (dez por cento) quando da entrega de todo material e do Dossiê.

17.1.1 - A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

17.1.2 - A Nota Fiscal eletrônica deverá ser emitida em moeda corrente do país, em 03 (três) vias, grafadas com dois dígitos após a vírgula.

17.1.3 - O CNPJ da contratada constante da NF deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

17.1.4 – A empresa deverá informar a conta bancária para depósito no Banrisul ou no sicredi, ou ainda emitir boleto no valor da nota fiscal, caso não apresente conta bancaria nestas condições, será efetuado DOC.

17.2 - Nos pagamentos efetuados pela Administração, poderão ser efetuados, retenções relativas a tributos de competência municipal ou os que o mesmo está como responsável pela legislação vigente.

17.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

17.4 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas serão descontadas dos pagamentos ainda devidos pela Administração Municipal ao proponente vencedor, vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

18- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas a serem realizadas com a aquisição do objeto, decorrentes da execução desta licitação, correrão à conta de Dotações Orçamentárias previstos no orçamento do Município conforme:

ORGÃO 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO.

Proj. Ativ: 04.122.0011.2.003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.

(29) 3.3.90.30.00.00.00.0001 outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público de correntes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos participantes, direito a reclamação ou indenização.

19.2 - A simples participação nesta licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste edital.

19.3 - Na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, a licitante vencedora, desde já, reconhece os direitos da Administração, conforme prevê o artigo 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

19.4 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

19.5 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.6 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.7 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.8 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.

19.9 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a). Adiada sua abertura;

b). Alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

19.10 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20 - DO CONTRATO

O contratado fica ciente de que deverá comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de Jari, sito a Rua Barão do Triunfo nº 193, no prazo de 72 horas após a homologação do processo licitatório, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decaimento de seu direito, bem como aplicação de multa pelo descumprimento, conforme sanções administrativas elencadas neste edital.

20-1 - O proponente será declarado como desistente, caso não compareça para assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, ficando sujeito as seguintes sanções, aplicáveis isoladas ou conjuntamente:

20-2 - Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta, que deverá ser

recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado.

20-3 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo de 3 (três) anos.

21- DO FORO

21.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tupanciretã, para dirimir todas as questões deste Pregão, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

22- ANEXOS DO EDITAL

Fazem parte deste Edital:

Anexo I - MODELO DA PROPOSTA

Anexo II-DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Anexo III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL

Anexo IV-MODELO DE CREDENCIAMENTO

Anexo V-DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Anexo VI- MINUTA DE CONTRATO

Jari, 23 de maio 2016.

Este edital foi examinado do prisma jurídico-formal e encontra-se de acordo com o exigido para o presente certame, não havendo nada que obste o seu regular procedimento.

Parecer em: ____/____/____

Barbara A. Vieira Burtet.
PROCURADORA JURÍDICA

Edital elaborado por:

Paulo Tadeu Moreira Goulart
OFICIAL ADMINISTRATIVO

Revisado por:

Gislaine Leida Vidor Possobom
PREGOEIRA

João Lucas Konzen
Secretário da Administração

Pedrolivio Porto Prado
PREFEITO MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19-2016

ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA - DESCRIÇÃO DOS ITENS

FORNECEDOR:

ENDEREÇO:

FONE/FAX:

CONTATO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

CARGO	N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	HORAS SEMANA
MEDICO CLINICO GERAL ***	01	4.281,13	08
MEDICO CLINICO GERAL ***	01	7.492,83	16
ENFERMEIRO PADRÃO***	01	4.033,57	40
MÉDICO VETERINÁRIO***	01	2.016,78	20
SERVENTE	RESERVA	878,17	44
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01	3.161,72	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RESERVA	1.337,85	40
PROFESSOR ÁREA 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS***	01	1.380,34	22
AGENTE ADMINISTRATIVO DE ESCOLA	RESERVA	1.818,59	40
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:			R\$ 20.000,00

***Prova Objetiva + Prova de Títulos

DESCRIPTIVO DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar os servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadorias; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preservar regimes dietéticos; preservar exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativas as atividades de emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período de trabalho de 08 e 16 horas semanais;
- Outras: serviços externos, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico, registro no respectivo conselho de classe;
- Idade: mínima de dezoito anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO PADRÃO

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias e ambulatórios; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; auxiliar nos serviços materno-infantil; promover e controlar o estoque de medicamentos; participar de programas de atendimento à comunidade atingida por situações de emergência ou de calamidade pública; colher materiais para exames laboratoriais; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 ou 20 horas semanais.
- b) Outras: uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior completo;
 - b) Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro, registro no respectivo conselho de classe;
 - c) Idade: mínima de dezoito anos;
- Mínimo de 02(dois) anos de experiência comprováveis em Saúde Pública.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento, simples e racionais, uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária, prestar orientação tecnológica no sentido de aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgia veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Inspeccionar; emitir alvará sanitário; colher amostras para análise fiscal; abrir e acompanhar processo administrativo sanitário em seus ritos desde a lavratura do auto de infração de suas penalidades previstas em legislação própria (advertência, multa, interdição); analisar projetos arquitetônicos; definir normas e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 ou 20 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior completo;
- b) Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Veterinário, registro no respectivo conselho de classe;
- c) Idade: mínima de dezoito anos. “

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

ATRIBUIÇÕES: *Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc...; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; atender ao telefone, anotar e transmitir recados; preparar café e servi-lo; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes, peixes, etc...; auxiliar em qualquer tarefa de preparação de alimentos em geral; auxiliar nos trabalhos de forno e fogão, transportar volumes e executar outras tarefas correlatas.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;*
- b) *Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e a executar serviços fora do horário normal de trabalho.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) *Escolaridade: alfabetizado;*
- b) *Idade: mínima de dezoito anos.*

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Executar trabalhos atinentes à área de Recursos Humanos bem como arquivar a documentação necessária à elaboração de fichas individuais dos servidores públicos e firmar documentação expedida pelo Departamento de Recursos Humanos.*

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: *Examinar processos relativos à área de Recursos Humanos; elaborar a folha de pagamento; elaborar a ficha individual dos servidores; efetuar os descontos legais; atestar a autenticidade dos documentos expedidos pelo Departamento de Recursos Humanos; efetuar os descontos correspondentes à ausência dos servidores; assinar portarias da área de Recursos Humanos; solicitar dos servidores documentos necessários à elaboração da ficha individual; preencher guias relativas aos recolhimentos obrigatórios a serem realizados pelo Município em razão da área de Recursos Humanos; certificar a implementação do período de tempo de serviço para a concessão de adicionais de tempo de serviço para a concessão de adicionais e avanços; informar o percentual da folha de pagamento quando solicitado; notificar servidores do prazo a ser gozado a título de férias; planejar, organizar, dirigir e controlar das atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas. Estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras, etc.; elaborar cálculos de verbas rescisórias e indenizatórias dos servidores públicos municipais, bem como diferenças salariais; executar outras atividades afins.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Superior em Contabilidade ou Ensino Superior em Administração ou Ensino Superior em Tecnologia de Gestão em Recursos Humanos.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expediente e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimento em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores e executar outras tarefas correlatas de apoio administrativo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: viagens, frequência a cursos de aprimoramento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: primeiro grau completo;
- b) Idade: mínima de dezoito anos;
- c) Conhecimentos em Datilografia.

CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR ÁREA 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS**ATRIBUIÇÕES:****A) SÍNTESE DE DEVERES.**

Para integrar o quadro docente da Rede Municipal de Ensino o professor deve conhecer e vivenciar o constante na Proposta Pedagógica da escola para a qual foi designado, a fim de desempenhar suas funções; além de observar e cumprir as atribuições que lhe são conferidas no Regimento Escolar, Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e demais documentos legais.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, como prática imprescindível para o bom desempenho e eficiência na atuação docente;
- Participar do processo de planejamento e elaboração da Proposta Pedagógica da escola, Regimento Escolar, Planos de Estudos, Plano de Trabalho e demais documentos pertinentes à educação;
- Conhecer e cumprir a legislação de ensino;
- Orientar a aprendizagem dos alunos, atuando como mediador do conhecimento, a fim de oportunizar a formação do cidadão para sua emancipação social;
- Promover um ambiente de interação saudável com os alunos, zelando pela aprendizagem, pela disciplina em sala de aula e outros espaços educativos e, também, pela cultura da auto-estima;

- Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, e pelo uso do material didático pedagógico, equipamento e mobiliário, zelando pela sua conservação;
- Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Buscar o conhecimento das novas tecnologias educacionais, aplicando-as na prática docente;
- Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe, estabelecendo estratégias para a prática docente;
- Estabelecer os mecanismos e aplicar os instrumentos de avaliação da aprendizagem aos alunos, julgando com transparência os resultados apresentados, avaliando, também, a prática pedagógica;
- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Planejar as atividades docentes, mantendo o registro dos conteúdos e atividades desenvolvidas, bem como das observações feitas aos alunos, visando o processo avaliativo; contribuindo, assim, para o bom desempenho da prática pedagógica;
- Fornecer ao setor competente as avaliações, a frequência dos alunos, e demais documentos pertinentes à prática docente e/ou à escola, dentro dos prazos fixados pela Mantenedora;
- Participar de atividades extraclasse;
- Realizar trabalho integrado com a Secretaria Municipal de Educação, a equipe diretiva da escola e o apoio pedagógico;
- Cumprir os dias letivos, horas/aula estabelecidas e demais atividades programadas, de acordo com as orientações e normas da Mantenedora, e observando a legislação vigente;
- Cumprir as orientações e determinações do chefe imediato e da Mantenedora;
- Manter informado o chefe imediato de situações adversas, ocorridas em sala de aula e/ou na escola;
- Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Executar tarefas afins com a educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal de 22 horas.

b) Concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

D) ÁREA 1: EDUCAÇÃO INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS: exigência mínima de formação em curso de licenciatura plena, com formação de docentes para a educação infantil e para as primeiras séries do ensino fundamental;

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar, registrar, executar, arquivar e distribuir documentos; ser dinâmico, organizado, coerente nas informações solicitadas, interessado nas atividades de escrituração e arquivo escolar.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

1. Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da:
 - a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno;
 - b) autenticidade dos documentos escolares.
3. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
4. Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
5. Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;
6. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;

7. *Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;*
8. *Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;*
9. *Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;*
10. *Acompanhar e auxiliar no desenvolvimento dos alunos nas aulas de aprendizado nos laboratórios de informática.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais a ser desenvolvido nas escolas do interior do Município;*

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- b) *Escolaridade: Ensino Médio completo.*
- c) *Idade: mínima dezoito anos.*
- d) *Cursos básicos de Windows, Word, Excel, Power Point e Internet.*

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19-2016

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa), CNPJ nº, sediada na (endereço da empresa, cidade e Estado), DECLARA, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente editais, do Pregão Presencial nº **19-2016**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19-2016

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL

....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a)..... portador (a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº DECLARA, para
fins de atendimento ao Inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que cumpre com o disposto no
inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito (18)
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis
(16) anos.

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19-2016
ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo (a) Sr (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura de Jari/RS, no Pregão Presencial nº **19-2016**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de 2016.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARI

DECLARAMOS PARA OS FINS DE DIREITO, NA QUALIDADE DE PROPONENTE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, SOB A MODALIDADE DE **PREGÃO PRESENCIAL 19-2016**, INSTAURADA POR ESSE ÓRGÃO PÚBLICO, QUE NÃO FOMOS DECLARADOS INIDÔNEOS PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, EM QUALQUER DE SUAS ESFERAS.

- a) que não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- b) que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- c) que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art.9º da Lei 8.666/93;

POR EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS O PRESENTE.

.....,DEDE 2016.

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO

O MUNICÍPIO DE JARI, inscrito no CNPJ sob o nº 016094020001-50, pessoa jurídica de direito público, sito à R. Barão do Triunfo 193, neste ato representada por seu prefeito, Senhor **PEDROLIVIO PORTO PRADO**, brasileiro, casado, agropecuarista, residente e domiciliado em Jari – RS, na Avenida Hipólito Cardoso da Silveira, s/n.º, portador do CPF n.º 415.738.380-04 e CI n.º 9025999369a seguir denominada contratante, e a Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº pessoa jurídica de direito privado, sito à, cidade de, neste ato representada por seu proprietário, senhor portador do CPF nº, a seguir denominada contratada, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, assim como pelas condições do **Pregão Presencial Nr. 19-2016** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

01- CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE JARI- RS, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I DO PRESENTE EDITAL.

02 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

O valor total dos objetos ora adquiridos é de R\$...... (.....) .

03 - CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O CONTRATANTE pagará pelos serviços, da seguinte forma:

3.2 - Na proposta deverão ficar perfeitamente definidos:

3.2.1 - A razão social do proponente, a inscrição no CNPJ, o endereço, o nome do representante legal, identificado através de seu CPF e o cargo que ocupa na empresa.

3.2.2 - Referência ao número deste Edital e do objeto da licitação correspondente.

3.2.3 - A proposta deverá conter preço total, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a vírgula, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos quando for o caso.

3.2.4 – Nos valores propostos deverão estar inclusos:

- a) todos os custos necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação;
- b) todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais, após a abertura dos envelopes;
- c) quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.

3.2.5 – Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

3.2.6 – A proposta deverá ser impressa, sem rasuras de qualquer natureza, assinada pelo responsável legal da empresa licitante e conter carimbo.

3.2.7 – A proponente deverá cotar preço para o cumprimento integral do objeto licitado, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada.

3.2.8 – A proposta de preços deve ser apresentada de forma clara, sem rasuras ou emendas em moeda nacional, limitada a expressão de centavos em 2 casas decimais, levando em consideração o preço global a ser pago pela contratante para uma estimativa de 450 candidatos inscritos.

Obs: deverá ser informado o valor que será cobrado para inscrições acima das 450 previstas.

3.2.9 – O preço cotado será entendido como preço final, a ser pago pela CONTRATANTE, neles estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como: mão de obra, materiais, transporte, refeições, deslocamentos, contribuição ou emolumentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto exceto a despesa dos fiscais tendo em vista que os mesmos serão disponibilizados pelo município.

3.2.10 – A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

3.2.11 – O Município pagará pelos serviços, objeto deste EDITAL, da seguinte forma:

- 1) 30% (quarenta por cento) do total, quando da Homologação das Inscrições do Concurso;
- 2) 30% (quarenta por cento) do total, na realização da Prova Objetiva;
- 3) 40% (dez por cento) quando da entrega de todo material e do Dossiê.

3.2.12 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

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

04-CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

4.1 – O prazo para execução total dos serviços, objeto deste pregão, **será de até 120 (cento e vinte) dias**, a contar da assinatura do contrato.

4.2 – O prazo para entrega de todo o material é o dossiê é de 30 dias após a homologação do concurso.

4.3 - O Setor Competente terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para processar a conferência dos produtos entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para substituição do produto entregue em desacordo com as especificações.

4.4 - Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

4.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do proponente vencedor pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no

todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.6 - Nos casos de o proponente vencedor não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a substituição dos produtos não aceitos, a pessoa responsável pelo recebimento lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5-CLAUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Do Município:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta licitação.

5.1.2 Prestar à Licitante toda e qualquer informação, por esta solicitada.

5.1.3 . Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer tipo de sanção.

5.1.4. Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

5.2 Da empresa vencedora:

Na execução do objeto do presente pregão, compete à Proponente Vencedora:

- 1) Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do Município;
- 2) Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- 3) Divulgação do evento seletivo em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- 4) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- 5) Fornecimento de modelo de ficha de inscrição e inscrição que deverá ser feita pela internet;
- 6) Treinamento do pessoal encarregado do recebimento das inscrições, a ser designado pelo Município, na sede da proponente Vencedora;
- 7) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- 8) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, n.º de inscrição e CPF;
- 9) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, **com todas questões inédita**, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
 - 9.1) a impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
 - 9.2) as provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 10) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;

- 11) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Município;
- 12) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 13) Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela Município;
- 14) Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central que treinará e supervisionará a banca de fiscais, a ser designada pelo Município;
- 15) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 16) Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
- 17) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- 18) Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para os cargos em que esta prova for aplicada;
- 19) Aplicação de Prova Prática aos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, para os cargos em que esta prova for aplicada;
- 20) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 21) Recorrerão das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 22) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- 23) Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- 24) Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.
- 25 - Cumprir o disposto no pregão presencial 19-2016 obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 26 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PROCESSO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 19-2016;
- 27 – Refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo;
- 28 – Manter sigilo absoluto do conteúdo das provas;
- 29 - Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
- 30 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado deste Contrato previsto na Cláusula Segunda.

06- CLÁUSULA SEXTA: DA ISENÇÃO DE DESPESAS

No valor pago a contratada estão incluídos todos os custos diretos e indiretos tais como materiais, empregados, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, quaisquer contribuições sociais, impostos, taxas, despesas de viagem, estadia e alimentação do pessoal responsável, emplacamento do veículo, enfim, todos e quaisquer outros ônus que incidam na execução do objeto deste contrato.

07-CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7-1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Jari poderá garantir a prévia defesa, aplicar contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93; das quais se destacam:

a) advertência;

b) multa de 1%(um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, limitado está a 07 (sete) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante adimplido do contrato;

d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

7-2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

7-3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7-4. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

08-CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

a). Poderá o presente Contrato ser rescindido nos casos e formas expressos nos artigos 77, 78 e 79 e 80 da Lei 8.666/93.

b) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e previstas em Lei.

c). Também constituem motivo de rescisão do contrato o não cumprimento das cláusulas contratuais e de prazos, a lentidão do cumprimento do serviço, bem como de seu fornecimento nos prazos estipulados, a paralisação do serviço sem justa causa, razões de interesse público.

d). Na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da lei 8.666/93, o contratado, desde já, reconhece os direitos da administração, conforme prevê o artigo 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nenhuma indenização será devida a contratada, em hipótese de rescisão unilateral por parte do Contratante.

09-CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do presente Contrato ocorrerá à conta da seguinte dotação orçamentária.

ORGÃO 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO.
Proj. Ativ: 04.122.0011.2.003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.
(29) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

10- CLÁUSULA DÉCIMA: DO ADITIVO E DA SUPRESSÃO

Havendo interesse entre as partes poderão aditar o presente contrato, nos moldes da Lei n. 8666/93.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OMISSÕES

Os casos omissos no presente contrato serão regulados pelas normas da Lei 8666/93, Código Civil, Código do Consumidor e suas alterações posteriores.

12-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO

O presente contrato está vinculado ao edital de pregão presencial nº **19-2016**, a proposta do vencedor e à Lei nº 8666/93.

13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, bem como o Código de Defesa do Consumidor, em razão da relação de consumo existente no caso em tela.

14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 08 (oito) meses a partir da assinatura do contrato.

15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Tupanciretã, para dirimir as questões oriundas deste contrato, que não forem resolvidas administrativamente ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em (02) duas vias de igual teor e forma e na presença de 02(duas) testemunhas adiante indicadas.

Jari de 2016

BARBARA A. VIEIRA BURTET
PROCURADORA JURIDICA

PEDROLIVIO PORTO PRADO
CONTRATANTE

CONTRATADA