

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2017

1. PREÂMBULO

A CAMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE ESTADO DE MATO GROSSO, através do pregoeiro, designado através da Portaria nº 120/2017, de 24/03/2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93, e suas alterações, 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014 e no que couber, no Decreto Estadual nº 7.217/2006.

Data: 31 de maio de 2017.

Credenciamento: Das 10h20min até às 10h:40min (horário de Mato Grosso).

Recebimento dos Envelopes: 10h:41min (horário de Mato Grosso).

Local: Sede da Câmara Municipal de Primavera do Leste, situada na Avenida Primavera, nº. 300, Bairro Primavera II.

Os Envelopes referentes à **PROPOSTA DE PREÇOS** e aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo Pregoeiro em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público para provimento de cargos de nível superior, médio e fundamental a ser promovido pela Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, nos quantitativos e formações estabelecidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

3. TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Foi elaborado pela Comissão Organizadora do Concurso Público e o Setor de Compras e Almoxarifado, o Termo de Referência, constante às fls. nºs 008-026 CMPVA/MT, e ao final aprovado pela autoridade competente Presidente **Leonardo Tadeu Bortolin**, Presidente, aos autos do Processo Administrativo nº 007/2017, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT.

Lote nº001 - Elemento de Despesa: 3.3.90.3905 - 999 – Serviços técnicos profissionais.

4.2. Consta à fls. 041-045CMPVA/MT, do Processo Administrativo nº 007/2017, manifestação do Setor Contabilidade, informando da disponibilidade orçamentária para acobertar a despesa.

5. CONDIÇÕES PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO

5.1. Poderão participar do Pregão as empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.2. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.

5.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

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

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

5.2.4. Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo pregoeiro ou membros da equipe de apoio designada para a audiência pública de entrega dos envelopes e disputa de lances, desde que acompanhados dos originais.

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

5.3.1. Nos casos omissos, o Pregoeiro considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

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

I - Que se encontrem sob falência, insolvência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

II - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

III - 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;

IV - Estrangeiras que não funcionem no País;

V - Sociedades Cooperativas.

VI - Pessoas Jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a esta Câmara Municipal de Primavera do Leste;

5.5. A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

5.5.1 Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

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

5.6.1. Estar ciente das condições da licitação;

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

5.6.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

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

6. PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

6.1. Nos termos dos artigos 42 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e 43 da Lei Complementar nº 147/2014, 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.

6.1.1. 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.

6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, 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.

6.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações deverá apresentar, na forma da lei, **juntamente com os documentos de habilitação**, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado (Anexo VII).

7. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, ou seja, **até 48 horas antes do certame**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Câmara Municipal ou diretamente ao Pregoeiro desta Câmara Municipal, que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

7.2. 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;

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

7.4. 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 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. No horário previsto no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante (Anexo III), o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

8.2. Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

8.2.1. Deverá acompanhar a Procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos), a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal.

8.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. 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.

8.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

8.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 8.2 e 8.3., não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestarem-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida à falta ou sanada a incorreção.

8.7. A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar:

8.7.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP (IN/DNRC nº 103/2007).

8.8. O documento de credenciamento (Anexo III), com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, e a declaração de cumprimento da habilitação (Anexo V), deverá vir **FORA DOS ENVELOPES** de “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”, sendo apresentados ao Pregoeiro quando solicitados.

8.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

9. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes, após, encerrada a fase de credenciamento das licitantes interessadas.

9.1.1 Considera-se lacrado, o envelope que esteja fechado e que tenha sua abertura fechada com cola branca.

9.2. O envelope contendo a Proposta de Preços e Documentos de Habilitação deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE N° 01	ENVELOPE N° 02
Câmara Municipal de Primavera do Leste Razão Social e CNPJ do Licitante Pregão Presencial n° 006/2017 PROPOSTA COMERCIAL	Câmara Municipal de Primavera do Leste Razão Social e CNPJ do Licitante Pregão Presencial n° 006/2017 DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

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

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta deverá ser emitida em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, suas folhas devem ser numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

10.1.1. Uma única cotação, contendo, quantidade, preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos **fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula)** e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

10.1.2. Folha de identificação da licitante, contendo: Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF e, se possível,

número da conta corrente, agência e respectivo banco, praça de pagamento.

10.1.3. O Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

10.1.4. Declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

10.2. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexeqüível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

10.3. A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

10.4. Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, sob pena de desclassificação da proposta;

10.5. Não será admitida proposta que, apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

10.6. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

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

10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, à proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas à Pregoeiro.

10.9. Serão **Desclassificadas** as propostas:

10.9.1. que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

10.9.2. omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.9.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

10.10. A simples participação neste certame implica em:

10.10.1. plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

10.10.2. que, a empresa vencedora deverá apresentar proposta realinhada aos lances ofertados em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pela Câmara Municipal, que estabelecerá novo prazo;

10.10.3 comprometimento da empresa vencedora em fornecer os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

11. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DISPUTA DE LANCES VERBAIS

11.1. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**, onde será verificado o menor valor global das propostas apresentadas.

11.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á, em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

11.3. O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

11.4. Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas** nos termos do subitem 11.2 serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por lote oferecidos nas propostas escritas;

11.4.1. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

11.5. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos.

11.5.1. Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

11.6. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

11.7. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

11.8. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

11.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.10.1. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

11.11. Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

11.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

11.13. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

11.14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

11.15. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

11.16. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pelo Pregoeiro;

11.17. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

12.1.2. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

12.1.3. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 12.1.3.5:

12.1.3.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.1.3.2. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.1.3.3. a apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

12.1.3.4. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 03 (três) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado;

12.1.3.5. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo Pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

12.1.3.6. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, 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, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

12.2. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, seqüencial e inseridos no **envelope nº 02**, são os seguintes:

12.2.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2o, da Lei nº 8.666/93 (Anexo VI);

a) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei. (Anexo VII);

12.2.2. Declaração que 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 nº 8.666/93 (Anexo IV);

12.2.3. Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Anexo IV).

12.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica: As empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato 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;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.4. A documentação relativa à **Regularidade Fiscal** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.4.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;

12.4.3. Prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual;

12.4.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.4.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.4.6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

12.4.7. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

12.4.8. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

12.5. A documentação relativa à **Qualificação Econômica Financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

12.5.1. Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 06 (seis) meses;

12.6. A documentação relativa à **Qualificação Técnica** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

12.6.1. As empresas participantes deste pregão comprovarão a aptidão para executar o objeto deste certame por meio da apresentação dos seguintes documentos:

05 (cinco) atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis em característica, quantidade e prazos com o objeto desta licitação;

13. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a fase de lance para o Lote, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

13.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

13.3. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subseqüentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

13.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

13.5. Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

14. RECURSOS

14.1. 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;

14.2. 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;

14.3. 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;

14.4 As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões 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;

14.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora;

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

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

14.6.2. Encerrados os prazos acima, a 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;

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

14.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Câmara Municipal de Primavera do Leste, sala das comissões, em dias úteis, no horário de 07h00min as 13h00min horário de Mato Grosso;

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

14.10. A homologação desta licitação não obriga a Câmara Municipal à contratação do objeto licitado;

14.11. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

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

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

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo pregoeiro, ficará sujeita a ratificação e homologação do Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso, Autoridade Superior deste órgão.

15.2. 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;

15.3. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso 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.

21. DO CONTRATO

21.1. Deverá ser formalizado com a empresa vencedora da licitação um contrato administrativo, conforme minuta constante do Anexo VIII deste edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, inclusive quanto ao prazo de vigência e a possibilidade de prorrogação.

22. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

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

22.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

22.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

22.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, objetos da licitação, fixando prazo para sua correção;

22.5. Fiscalizar livremente a prestação dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;

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

23. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

23.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Câmara Municipal de Primavera do Leste, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

23.2. Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

23.3. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Câmara Municipal de Primavera do Leste - 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;

23.4. Responsabilizarem-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do Termo Contratual ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

23.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente termo contratual ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências da Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT;

23.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução dos serviços, nos termos da Lei vigente;

23.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Câmara Municipal de Primavera do Leste ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;

23.8. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

24. CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇOS

24.1. A convocação do prestador dos serviços, para Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a Nota de Empenho;

24.2. O não comparecimento do fornecedor convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

24.3. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital e seus anexos.

25. DOS PAGAMENTOS PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. O pagamento referente à realização do concurso público ocorrerá **30% (trinta por cento)** na data do encerramento das inscrições, após o envio de relatório constando o numero de inscrições por cargo, bem como extrato bancário do valor arrecadado com as inscrições, **20% (vinte por cento)** na data de realização da prova objetiva e **50% (cinquenta por cento)** na data da entrega dos resultados e após homologação do resultado final.

25.2. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição e quantitativo dos serviços, enfim, discriminar todos o trabalho realizado a esta Câmara Municipal de Primavera do Leste, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

25.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

25.2.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais e/ou produtos.

25.3. A Câmara Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

25.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das certidões do item 12.4 e subitens deste vinculado no edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. 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, quais sejam:

26.1.1 O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

26.1.2. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante, poderá garantir a defesa prévia, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após

decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

26.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;

26.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa contratada, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso;

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

26.5. 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:

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

26.5.2. Cancelamento do termo contratual, se este já estiver assinado, procedendo-se a paralisação da prestação;

26.6. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. 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;

27.2. Fica assegurado a Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a

qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

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

27.4. 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 Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso;

27.5. 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;

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

27.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de primavera do Leste - MT, com exclusão de qualquer outro;

27.8. O Pregoeiro poderá se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregão, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

27.8. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e na página web da Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso (www.camarapva.com.br), inclusive com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Pregão;
- b) Recurso porventura interposto.

27.9. A Cópia do Edital do Pregão Presencial nº 006/2017-CMPVA/MT e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.camarapva.com.br (Ícone: Licitação).

27.10 Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada no setor de licitações, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, 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 Câmara Municipal se reserva o direito de fragmentá-los;

27.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e, no que couber, ao Decreto Estadual nº 7.217/2006.

28. DOS ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

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

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta Financeira

Anexo III: Modelo Carta de Credenciamento

Anexo IV: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

Anexo V: Declaração de Habilitação

Anexo VI: Declaração de Superveniência de Fato Impeditivos da Habilitação

Anexo VII: Declaração de ME e EPP

Anexo VIII: Minuta de Contrato

Primavera do Leste em 15 de Maio de 2017.

Renan Cesar Marcolino Nunes
Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL N. 006/2017-CMPVA/MT
ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência objetiva definir as diretrizes para a realização de concurso público para provimento dos cargos criados na Lei 1.050 de 02 de abril de 2008 e suas alterações, para exercício na Câmara Municipal de Primavera do Leste- MT.

2. OBJETIVO

2.1. Tem por objetivo a contratação de Empresa especializada em organização e realização de concurso público para provimento de cargos de nível superior, médio e fundamental a ser promovido pela Câmara Municipal de Primavera do Leste, nos quantitativos e formações estabelecidas neste Termo.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

2.1. O servidor que vier a ser admitido em virtude de concurso público para provimento em cargo efetivo, além das disposições regulamentares expressas na Resolução 027 de 02 de Novembro de 2016, submeter-se-á ao Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Primavera do Leste, regido pela Lei Municipal nº 679 de 2001.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A **Lei 1.050 de 02 de abril de 2008 e suas alterações** e suas alterações estabelece que a investidura nos cargos públicos do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Primavera do Leste dar-se-á por meio de concurso público, em pleno atendimento ao comando constitucional, disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.2. Para fins de atender os preceitos constitucionais e legais, necessária a contratação de empresa especializada para a realização do concurso público oportunizando o ingresso de pessoal nos cargos efetivos criados por meio da legislação municipal vigente.

4.3. Para fins de contratação é necessário que a empresa tenha realizado esse tipo de serviço no mínimo 05 (cinco) vezes, seja pra qualquer ente da Administração Pública.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - LOTE 001

LOTE 001				
ITEM	QTDE	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	V A L O R ESTIMADO
1	1	Contratação de Empresa especializada em organização e realização de concurso público para provimento de cargos de nível superior, médio e fundamental a ser promovido pela Câmara Municipal de	I) O concurso público deverá constar de 01 etapa de caráter eliminatório, composta de prova objetiva, para os	R\$ 50.858,33 <i>(cinquenta mil oitocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três</i>

	Primavera do Leste, nos quantitativos e formações estabelecidas neste Termo.	seguintes cargos: a) Serviços Gerais b) Vigia c) Controlador Interno d) Recepcionista e) Motorista II) O concurso público deverá constar de 02 etapas de caráter eliminatório, compostas de prova objetiva e prova prática profissional para os seguintes cargos: a) Técnico em Informática b) Procurador Jurídico	centavos)
--	--	---	------------------

5.1. Realização de concurso público para o provimento de vagas no quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT, para os cargos e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2 Fica instituído a prova de títulos para os cargos de Procurador Jurídico e Controlador Interno, o qual servirá apenas para critério classificatório.

5.3.1 Servirá como critério de desempate para qualquer cargo:

a) por idade.

5.4. As provas deverão avaliar as habilidades dos candidatos, compreendendo

conhecimentos específicos, compreensão e aplicação de conhecimento em situações práticas, no que couber.

5.5 A empresa contratada deverá ficar responsável pela elaboração de:

- a) editais;
- b) comunicados;
- c) programas;
- d) instruções aos candidatos;
- e) editais de publicação;
- f) projeto, impressão e distribuição de cartazes para a divulgação do concurso.
- g) aplicação das provas especificadas neste Termo;
- h) análise e publicação em imprensa oficial de gabaritos e resultados parciais e oficiais das provas especificadas neste Termo;
- i) análise de recursos.

5.6 As Inscrições serão realizadas:

- a) pela internet.

5.7. Formulários a serem utilizados nas etapas do concurso público:

- a) criação gráfica, composição e padronização;
- b) sistema para impressão de formulários; guias e boletos.
- c) impressão;
- d) leitura.

5.8. Quanto ao cadastro de candidatos, serão utilizados:

- a) sistema computacional de apropriação de dados, bem como emissão de relatórios, guias e boletos.

5.9. A empresa contratada deverá fornecer sistema de correção e de classificação contendo:

- a) correção de provas objetivas e práticas no que couber;
- b) classificação de candidatos conforme as etapas;
- c) emissão de relatórios a cada etapa e relatório final de classificação geral

5.10. Impressão e empacotamento das Provas:

- a) impressão das provas em quantidade suficiente aos inscritos e em ambiente de estrito sigilo;

- b) acondicionamento e transporte em segurança, garantindo sigilo absoluto.
- c) os subitens a. e b. são de total responsabilidade da empresa contratada.

5.11. Provas de Conhecimento:

- a) elaboração;
- b) revisão técnica e linguística;
- c) composição.

5.12 Provas práticas

- a) elaboração;
- b) revisão técnica e linguística;
- c) composição

5.13. Logística:

- a) sinalização dos locais de prova;
- b) encaminhamento de candidatos.

5.14. Aplicação das provas:

- a) aplicação das provas na sede do Município de Primavera do Leste - MT;
- b) coordenadores, fiscais, segurança.

5.15. Fases de Recursos das provas:

- a) acatamento de recursos;
- b) elaboração de respostas;
- c) convocação da Banca examinadora;
- d) assessoria jurídica da empresa contratada;
- e) os subitens a. b. c. e d. são de total responsabilidade da empresa contratada;

5.16. Entrega e homologação de resultados finais do concurso por ordem de classificação e por ordem alfabética.

6. CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. Do local de realização das provas:

O concurso será realizado na Sede do Município de Primavera do Leste – MT, em locais sob critério da empresa contratada sob suas expensas e custas.

6.2. Da inscrição

- a) a inscrição deverá ser realizada via internet;
- b) a taxa de inscrição deve ser cobrada do candidato na proporção de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 100,00
NÍVEL MÉDIO	R\$ 70,00
ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 40,00

- c) Somente haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, nos casos especificados na Lei Municipal nº 1.217/2011, cujo ônus caberá ao contratante.

6.3. Das condições para as inscrições:

Obedecer às exigências de especificação de cada cargo e respectiva remuneração.

6.4. Das vagas:

- a) as vagas serão distribuídas por área de formação específica, correspondente a cada cargo;
- b) o quantitativo de vagas será informado em edital.
- c) deverão ser disponibilizadas vagas para portadores de necessidades especiais na forma da legislação vigente.

6.5. Da composição dos vencimentos:

Os vencimentos serão conforme estabelecido no **anexo VI, da Lei nº 1.050 de 2008 e suas alterações.**

6.6. Das Provas:

O concurso compreenderá as etapas descritas nos itens 5.2; 5.3 e 5.4 conforme a natureza do cargo com questões e temas relacionados às atividades e ao perfil de conhecimentos para cada cargo.

7. EDITAL:

7.1. Deverá constar no edital:

- Numero de vagas;
- Requisitos, períodos, locais, horários e condições para recebimento das inscrições;

Requisitos para a investidura no cargo;
Disciplinas que serão exigidas para cada cargo e os conteúdos programáticos;
Número, tipo, caráter e critério de avaliação;
Critérios de classificação;
Prazos, locais e critérios para interposição de recursos;
Prazo de validade do concurso.

7.2. A validade do concurso será de **02 anos**, podendo ser prorrogado por igual período.

7.3. A aprovação na prova objetiva do concurso exige pontuação mínima de 65% em cada prova e a aprovação na prova prática profissional do concurso exige pontuação mínima de 65% do total.

7.4. A contratada fornecerá a contratante relação dos candidatos aprovados em ordem de classificação para cada cargo.

8. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- a) Ter sido aprovado no concurso público, na forma estabelecida no edital segundo diretrizes deste Terno;
- b) Ter nacionalidade brasileira;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se de sexo masculino, também com as obrigações militares;
- e) Ter o mínimo de 18 (dezoito) anos completos à data da posse;
- f) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso deste, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- g) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo;
- h) Possuir os requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre;
- i) Apresentar todos os documentos que forem exigidos pela Câmara Municipal de Primavera do Leste no momento da posse;
- j) Ser considerado apto nos exames de saúde pré-admissional, devendo o candidato se submeter aos exames clínicos e laboratoriais necessários.

8.1. Os requisitos acima mencionados deverão ser comprovados por meio de documento original ou cópia autenticada em Cartório, devendo ser eliminado

do concurso público aquele que não apresentar no prazo especificado em edital.

9. DOS CUSTOS

9.1. Os custos do concurso serão cobertos pela dotação orçamentária da Câmara Municipal, nos termos do contrato e Termo de Referência licitatório, ficando a empresa contratada responsável por todos os ônus, inclusive despesas bancárias.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento referente à realização do concurso público ocorrerá **30% (trinta por cento)** na data do encerramento das inscrições, após o envio de relatório constando o número de inscrições por cargo, bem como extrato bancário do valor arrecadado com as inscrições, **20% (vinte por cento)** na data de realização da prova objetiva e **50% (cinquenta por cento)** na data da entrega dos resultados e após homologação do resultado final.

11. DAS BANCAS EXAMINADORAS

11.1. As bancas examinadoras deverão ser constituídas de pessoas idôneas e qualificadas na disciplina, designadas pela empresa contratada.

11.2. Estão impedidos de fazer parte da banca examinadora os cônjuges, o parente consanguíneo, o afim, até o 3º grau de candidatos.

11.3. Caso ocorra a substituição de integrantes da banca examinadora, esta se dará pela Instituição contratada, mediante prévia comunicação à Comissão Organizadora.

12. DAS FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

12.1. Os prazos para a realização do concurso, a contar da assinatura do contrato serão os seguintes:

- a) prazo da publicação do edital: até 30 dias após a assinatura do contrato;
- b) período de inscrição: 20 dias após a publicação do edital, podendo ser prorrogado por solicitação do contratante;

- c) aplicação das provas objetivas até 30 dias da publicação do edital e divulgação dos gabaritos até 24h (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas;
- d) resultado definitivo da prova objetiva: até 15 dias após aplicação das provas;
- e) aplicação das provas práticas: até 30 dias da divulgação do resultado definitivo das provas objetivas e divulgação dos gabaritos até 24h (vinte e quatro) após aplicação das provas;
- f) resultado definitivo da prova prática profissional: até 10 dias após correção das provas práticas
- g) Resultado final e homologação do certame até 10 dias após o resultado definitivo da prova pratica profissional.

12.2. A contratada deverá apresentar planejamento geral do concurso fazendo nele constar o cronograma de execução detalhado, no prazo máximo de 15 dias após a assinatura do contrato, para a Comissão Organizadora, formada por meio da portaria nº 127 de 03 de Abril de 2017 que acompanharão todo o processo operacional e fiscalizador do Concurso Público.

13. DO PRAZO CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano da assinatura.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

14.2. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante, poderá garantir a defesa prévia, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;

- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT

15.1. Fornecer o perfil dos cargos e demais exigências.

15.3. Exercer fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Comissão Organizadora, que registrará ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas através de notificação à contratada.

15.4. Analisar os editais a serem publicados e devolvê-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a Comissão Organizadora.

15.5. Avaliar o conteúdo programático apresentado pela Instituição selecionada, promovendo sugestões quando entender pertinente.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Elaborar os editais necessários à realização do concurso público, e submetê-los à aprovação da Câmara.

16.2. Ocorrendo alteração dos editais a contratada terá o prazo máximo de 24 horas para processá-las e informar a Câmara Municipal mediante e-mail ou outro meio equiparado e idôneo.

16.3. Promover publicação do edital completo do concurso público no Diário Oficial do município – DIOPRIMA e via Internet no site da empresa.

16.3.1 Promover publicação do edital resumido do Concurso Público no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

16.4. Prover os recursos necessários à realização do concurso, com recursos materiais, humanos, segurança e fiscalização. Os locais de prova serão custeados pela Contratada e de fácil acesso aos participantes.

- 16.5.** Elaborar os editais de convocação para as provas.
- 16.6.** Elaborar, aplicar, corrigir as provas, assim como cumprir as etapas do cronograma de realização apresentado.
- 16.7.** Fornecer relatórios sobre o andamento do concurso e do resultado final. Se necessário, aplicar sanções disciplinares.
- 16.8.** Providenciar publicação no site da contratada de todas as fases do certame, bem como o resultado final do concurso.
- 16.9.** Responder e decidir sobre recursos e ações que forem impetrados com relação ao andamento e resultados do concurso.
- 16.10.** Manter sigilo absoluto.
- 16.11.** Cumprir as datas relativas à elaboração do certame público.
- 16.12.** Estruturar e definir o conteúdo programático.
- 16.13.** Prestar informações, relacionadas a candidatos, solicitadas pela Câmara Municipal de Primavera do Leste.
- 16.14.** A Contratada se compromete a assegurar a participação da Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 127 de 03 de abril de 2017, na realização do certame.
- 16.15.** Enviar à contratante relatório contendo o número de inscritos por cargo e nível de escolaridade, ao término das inscrições e sempre quando solicitado.

17. DA CONFIDENCIALIDADE

17.1. A contratada deve se comprometer a preservar total sigilo com relação às informações tornadas disponíveis ou obtidas durante o desenvolvimento do concurso, bem como em relação às avaliações dos candidatos, até publicação final do concurso.

18. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

18.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com este Termo de Referência, obedecendo à ordem de classificação, será convocado por edital publicado no Diário Oficial do Estado, do Município – DIOPRIMA e em jornal de grande circulação na cidade, e subsidiariamente por Correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para realização de exame pré-admissional e preenchimento da vaga.

18.2. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos será automaticamente eliminado do Concurso.

18.3. A aprovação e classificação final no concurso não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas expectativa de ser admitido segundo ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A Câmara Municipal de Primavera do Leste reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades no prazo do concurso.

18.4. Confirmada a vaga, desde que considerado apto no exame pré-admissional, o candidato deverá apresentar nas datas fixadas pela Câmara Municipal de Primavera do Leste os documentos necessários à sua nomeação e posse.

18.5. O candidato nomeado apresentar-se-á para a posse e exercício às suas expensas.

19. DOS CARGOS

19.1. A realização do concurso público para provimento dos cargos criados para a Câmara Municipal de Primavera do Leste representa o início da composição de novo quadro de pessoal efetivo das carreiras criadas conforme a Lei Municipal nº 1.050 de 2008 e suas alterações, o que permitirá a formação e qualificação dos profissionais necessários e imprescindíveis ao desenvolvimento, implementação e consecução das competências do Poder Legislativo Municipal.

19.2. Para a investidura nos cargos referidos neste Termo de Referência, em decorrência de aprovação em concurso público, será exigida escolaridade em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 1.050 de 2008 e suas alterações, diploma de conclusão de curso em graduação em nível superior ou certificado de conclusão de ensino médio e/ou fundamental, conforme o caso, em Instituição reconhecida pelo MEC.

19.3. A denominação dos cargos é a constante na Lei nº 1.050 de 2008 e suas alterações.

20. DAS VAGAS

20.1. Em decorrência da Lei nº 1.050 de 2008 e suas alterações, ficam oportunizados os seguintes cargos de provimento efetivo no quantitativo de vagas abaixo demonstrado:

CARGOS	VAGAS	TOTAL
Controlador Interno	01	01
Motorista	02	02
Procurador Jurídico	01	01
Recepcionista	01	01
Serviços Gerais	02	02
Técnico em Informática	01	01
Vigia	01	01
TOTAL	09	09

21. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Os cargos a serem providos por meio do Concurso Público, tem suas atribuições regulamentadas na Resolução nº 027 de 03 de novembro de 2016, conforme as especificações descritas a seguir.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Descrição Sintética: Atribuições previstas e legislação especial própria.

Descrição Analítica: avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, previstos no Plano Plurianual, nos termos e formas do art. 74 da Constituição Federal; acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; verificar os limites de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução

dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para cumprimento da receita e das despesas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar e vistar os relatórios de gestão fiscal; acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; criar condições para atuação do controle externo; orientar a presidência a expedir atos recomendatórios para os Departamentos, Setores e Assessoria Contábil e Financeira, no que diz respeito a metas orçamentárias; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para o provimento

- Instrução de Ensino Superior ;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.

Forma de provimento: Concurso público composto por 01 (uma) etapa de caráter eliminatório, de prova objetiva, e uma segunda etapa de caráter classificatório, através da prova título.

CARGO: MOTORISTA

Descrição Sintética: - Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, documentos e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.

Descrição Analítica: Dirigir os veículos automotores da Câmara Municipal utilizados para transporte de pessoal e carga; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Requisitos para o provimento

- Instrução de Ensino Médio;

- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas;
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.
- Possuir habilitação “C” ou superior;

Forma de provimento: Concurso público composto por 02 (duas) etapas de caráter eliminatório, respectivamente, de prova objetiva e prova prática profissional.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Descrição Sintética: Representar a Câmara Municipal em juízo quando designado pela Presidência; dar assistência jurídica à Presidência, à Mesa, aos Vereadores, às Comissões e à Direção Geral; emitir parecer prévio sobre as proposições submetidas ao Legislativo.

Descrição Analítica: Representar a Câmara Municipal quando ela for autora, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância; estudar assuntos de Direito de ordem geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Legislativo a solucionar problemas pertinentes a suas prerrogativas constitucionais e legais; redigir termos de contratos, convênios e outros atos; assessorar juridicamente na elaboração de proposições legislativas; prestar assessoria jurídica ao Presidente, à Mesa, aos Vereadores, às Comissões e à Direção Geral; prolatar parecer prévio em projetos de emenda à Lei Orgânica, projetos de lei, de resolução, pedidos de autorização e demais proposições apresentadas ao Plenário da Câmara; dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.

Requisitos para o provimento

- Instrução de Ensino Superior em curso de Direito, com registro no Órgão de Classe;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas;
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência;

Forma de provimento: Concurso público composto por 03 (três) etapas, sendo a primeira, de prova objetiva, segunda, prática profissional, ambas de caráter eliminatório, e terceira, prova de títulos, de natureza classificatória;

CARGO: RECEPCIONISTA

Descrição Sintética: Recepcionar o público externo.

Descrição Analítica: Atender ao público em geral que procure a Câmara Municipal catalogando e controlando o cadastro de visitantes. Recepcionar e representar a Instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; Atendimento de telefones e transferências de chamadas para os gabinetes; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para o provimento

- Instrução de Ensino Médio;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas;
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: Manutenção das instalações da Câmara Municipal em permanente condição de higiene e limpeza.

Descrição Analítica: Executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para o provimento

- Instrução de Ensino Fundamental;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.

Forma de provimento: Concurso público composto por 01 (uma) etapa de caráter eliminatório, de prova objetiva.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sintética: Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

Descrição Analítica: Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisitos para o provimento

- Instrução de Ensino Médio;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.

Forma de provimento: Concurso público composto por 02 (duas) etapas de caráter eliminatório, respectivamente, de prova objetiva e prova prática profissional.

CARGO: VIGIA

Descrição Sintética: Zelar pela segurança patrimonial da Câmara Municipal.

Descrição Analítica: Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas e veículos, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente. Vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara Municipal e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para o provimento

- Instrução de Ensino Fundamental;
- Conhecimentos gerais, além dos conhecimentos específicos, inerentes às atribuições acima descritas
- Requisitos básicos para a investidura no cargo descritos no item 8 (oito) deste Termo de Referência.

Forma de provimento: Concurso público composto por 01 (uma) etapa de caráter eliminatório, de prova objetiva.

22. QUADRO SINTÉTICO DE VAGAS/VENCIMENTOS

CARGOS EFETIVOS	VENCIMENTOS R\$
Controlador Interno	3.068,25
Motorista	2.454,15
Procurador Jurídico	8.311,19
Recepcionista	1.963,66
Serviços Gerais	1.570,92
Técnico em Informática	1.963,66
Vigia	1.570,92

Primavera do Leste, 19 de Abril de 2017

MANOEL MAZZUTTI NETO
Presidente da Comissão Organizadora
Portaria nº 127 de 03/04/2017

DARLEY DA SILVA CAMARGO
Membro da Comissão Organizadora

JOSÉ LUIZ DOS SANTOS
Membro da Comissão Organizadora

VALDERIÇO ALVES DE OLIVEIRA
Membro da Comissão Organizadora

ANALZIRA OLIVEIRA CAMPOS NETA
Membro da Comissão Organizadora

**PREGÃO PRESENCIAL N. 006/2017-CMPVA/MT
ANEXO II – PROPOSTA FINANCEIRA**

À Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso.
Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 006/2017.

Nome Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	Optante pelo Simples:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
CEP:	E-mail:	
Telefone:	Fax	
Agencia:	Conta Bancaria:	
Nome da agencia bancária:		
Item	Descrição	R\$ Total

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Prazo de Entrega:
Validade da proposta:

Local e data
Assinatura do representante legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017-CMPVA/MT
ANEXO III- MODELO CARTA CREDENCIAMENTO

Modelo de Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso
Ref : Licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 006/2017-CMPVA/MT.

Indicamos o (a) Sr. (a)....., Portador (a) da cédula de identidade n°....., órgão expedidor....., como nosso representante legal na Licitação em referencia, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.
Inscrição Estadual n.
Razão Social:
Nome de Fantasia:

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.

PREGÃO PRESENCIAL N. 006/2017-CMPVA/MT
ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso
Ref : Licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 006/2017-CMPVA/MT.

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----,
sediada na Rua -----, nº -----, bairro,
-----, CEP----- Município -----, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital
Pregão Presencial n. 006/2017-CMPVA/MT DECLARA, sob as penas da lei,
que:

* 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 art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

* Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017-CMPVA/MT
ANEXO V- DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa, CNPJ, reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital Pregão Presencial nº. 006/2017-CMPVA/MT.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017-CMPVA/MT
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na rua _____, bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o número _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso – Pregão Presencial nº 006/2017 na forma determinada, da lei 8666/93 e alterações, Lei 10.520/2002, e no que couber o Decreto Estadual 7.217/2006, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017-CMPVA/MT
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ME e EPP**

**Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)**

À Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso.
Ref : Licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 006/2017-CMPVA/MT.

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a (o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal n. 123, de 14.06.2006.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

**PREGÃO PRESENCIAL N. 006/2017-CMPVA/MT
ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE ESTADO DE MATO GROSSO, inscrito no CGC/CNPJ MF com o n. 24.672.727/0001-83, com sede na Avenida Primavera nº. 300 CEP: 78.850-000, Primavera do Leste - MT, neste ato representado pelo Vereador Presidente **Leonardo Tadeu Bortolin**, doravante designado **CONTRATANTE**, e a Empresa, inscrita no CGC/CNPJ MF com o n., sediada a, nº, Bairro, Primavera do Leste - MT, doravante designada **CONTRATADA**, representada, neste ato, representado seu bastante procurador, Sr., portador da cédula de identidade RG n. SSP/MT e inscrito no CPF sob o n., considerando o constante no processo licitatório n./XXX, e em observância ao disposto na Lei n. 8.666/93, e demais normas aplicáveis, RESOLVEM celebrar o presente Contrato nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público para provimento de cargos de nível superior, médio e fundamental a ser promovido pela Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, nos quantitativos e formações estabelecidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 006/2017, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Estadual nº 7.217/2006, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, Presidente Leonardo Tadeu Bortolin, disposta no processo nº 007/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa contratada deverá realizar o fornecimento dos serviços, em estrita observância dos termos constantes no Termo de Referência.

3.2. O objeto deste registro de preços deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial nº 006/2017 e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA: DA CONTRATADA E DOS PREÇOS PRATICADOS

4.1. Empresa Vencedora:

Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo Simples:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax
Agencia:	Conta Bancaria:
Nome da agencia bancária:	

4.2. Descrição, Quantidade e Preços:

Item	Descrição	R\$ Total

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do Tribunal de Contas, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

5.2. Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

5.3. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Câmara Municipal de Primavera do Leste - 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;

5.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do Termo Contratual ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

5.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente Termo Contratual ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT;

5.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

5.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Câmara Municipal de Primavera do Leste ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;

5.8. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

5.9. Fornecer garantia dos serviços prestados nas condições e prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor e Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- 6.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- 6.3.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- 6.4.** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços prestados, objeto da licitação, fixando prazo para sua correção;
- 6.5.** Fiscalizar livremente a prestação dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;
- 6.6.** Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços fora das especificações deste Edital;

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1.** O Contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- 7.2.** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;
- 7.5.** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior;
- 7.6.** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação

formal da adjudicatária e aceito por esta Câmara Municipal de Primavera do Leste;

7.7. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento referente à realização do concurso público ocorrerá **30% (trinta por cento)** na data do encerramento das inscrições, após o envio de relatório constando o número de inscrições por cargo, bem como extrato bancário do valor arrecadado com as inscrições, **20% (vinte por cento)** na data de realização da prova objetiva e **50% (cinquenta por cento)** na data da entrega dos resultados e após homologação do resultado final.

8.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos serviços prestados a esta Câmara Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

8.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.2.2. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.3. A Câmara Municipal de Primavera do Leste, não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

8.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços–FGTS.

8.5. A fatura deverá ser recebida pelo setor competente com antecedência mínima de 10 dias da data de vencimento, no caso de boleto bancário.

8.6. No caso de cobrança indevida, a CONTRATADA será notificada, devendo proceder à correção e reapresentação da nota fiscal/fatura, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento a partir da reapresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

8.7. Não haverá em nenhuma hipótese pagamento antecipado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL.

9.1. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

- a)** Quando o contratado não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e neste Contrato;
- b)** Quando o contratado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c)** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;
- d)** Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e)** Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;

9.2. Ocorrendo a rescisão contratual, o contratado será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do contratado para rescisão contratual poderá não ser aceita pela Câmara Municipal de Primavera do Leste, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

9.5. Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades do contratado, relativas ao fornecimento dos materiais.

9.6. Caso a Câmara Municipal de Primavera do Leste, não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender

a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

11.1. O atraso injustificado ou não aceito pela fiscalização na prestação dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e/ou por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

11.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas;

11.2. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante, poderá garantida a defesa prévia, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Câmara Municipal de Primavera do Leste Estado de Mato Grosso, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Câmara Municipal e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal de Primavera do Leste - MT;

11.3.1. 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;

11.4. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 26 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT.

Lote nº001 - Elemento de Despesa: 3.3.90.3905 - 999 – Serviços técnicos profissionais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato.

II. A CONTRATADA obriga-se a se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital do Pregão Presencial nº 006/2017, seus anexos e a proposta da contratada;

IV. é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Primavera do Leste - MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. Para eficácia do presente instrumento, a Câmara municipal, providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme artigo 61 Parágrafo único Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Primavera do Leste - MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Primavera do Leste - MT, _____ de _____ de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.
LEONARDO TADEU BORTOLIN
PRESIDENTE- Representante Legal

CONTRATADO
Fornecedor