



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015**  
**TIPO "MENOR PREÇO POR LOTE"**  
**EXCLUSIVO PARA ME-EPP**

**PREÂMBULO:**

O Pregoeiro designado pela Portaria Municipal n.º **6.234/2015**, por determinação do Exmo. Sr. Prefeito do Município de Juína-MT, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, devidamente autorizada, na modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.** O qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal n.º **10.520/2002**, de **17.07.2002** subsidiariamente à Lei Federal n.º **8.666/1993**, de **21.06.1993** e suas posteriores alterações, Lei Complementar Federal n.º **123/2006** e Decreto Municipal n.º **488/2006** e **396/2014**, de **10 de abril de 2006**:

**1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Os **02 (dois)** envelopes contendo, respectivamente, a Proposta Comercial e a documentação de Habilitação, serão recebidos e abertos em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **08:00** horas do dia **08/05/2015**, no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel, n.º.605, Centro, na cidade de Juína-MT, onde será procedido o certame.

**1.2.** O edital completo poderá ser obtido pelos interessados junto ao Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel, n.º.605, Centro, na cidade de Juína-MT; pelo telefone **(66) 3566-8303**, de segunda a sexta-feira, no horário das **07:30 às 11:30 horas**; pelo e-mail: [licitacao@juina.mt.gov.br](mailto:licitacao@juina.mt.gov.br) ou pelo baixado através do site [www.juina.mt.gov.br/agenda\\_licitacao.php](http://www.juina.mt.gov.br/agenda_licitacao.php). A Administração Municipal não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

**a)** Esclarecimento de dúvidas na sala do Departamento de Licitação ou e-mail: [licitacao@juina.mt.gov.br](mailto:licitacao@juina.mt.gov.br), desta Prefeitura, até **02 (dois dias)** antes da abertura da licitação.

**2. DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	<b>TESTE SELETIVO PARA</b> provimento de vagas para 8 (oito) cargos, sendo 3 ( três) de nível <b>superior(Professor de área, Magistério, e nível médio)</b> , 2 (dois) de nível <b>médio(técnico em gestão escolar, auxiliar pedagógico da educação infantil, 3 (três) nível fundamental(técnico de alimentação escolar, tec. De infraestrutura, e técnico de transporte escolar;</b>	1,00



2	<b>TESTE SELETIVO PARA</b> provimento de vagas para 3 (três) cargos, sendo 1 (um) de nível <b>nível médio (técnico de enfermagem)</b> , 2 (dois) de nível <b>fundamental(acs – agente comunitário de saúde – ace – agente comunitário de endemias</b>	1,00
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

### 3. DA ABERTURA

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA:	<b>08/05/2015</b>
HORA:	<b>08:00 Horas</b>
LOCAL:	<b>Prefeitura Municipal de Juína - MT</b>
ENDEREÇO:	<b>Travessa Emmanuel, n.º 605 – Centro - Juína-MT.</b>
CEP:	<b>78.320-000</b>

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação **exclusivamente** os interessados qualificados como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.1.1 Não poderão participar da presente licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no §4º do art.3º da Lei Complementar nº 123/2006, abaixo transcrito:

"(...)

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;



VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X – constituída sob a forma de sociedade por ações.

(...)

§ 5o O disposto nos incisos IV e VII do § 4o deste artigo não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio referido no art. 50 desta Lei Complementar e na sociedade de propósito específico prevista no art. 56 desta Lei Complementar, e em associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 6o Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4o deste artigo, será excluída do regime de que trata esta Lei Complementar, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.  
(...)”

4.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

4.3. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Juína/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. É vedada a participação de empresa:

- a) em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto Administração Pública;
- d) reunida em consórcio ou coligação;
- e) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- f) estrangeiras que não funcionem no País;



g) que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º da Lei 8.666/93.

4.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, horário e local, designados para recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, **MUNIDO DE CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO SOCIAL COM TODAS ALTERAÇÕES OU CONSOLIDADO**, autenticado em cartório ou por servidor público designado, em todas as páginas, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, nas formas abaixo:

a) tratando-se de titular, diretor, sócio ou gerente, munido de instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;

b) se **representante legal**, deverá **procuração por instrumento público** ou particular, da qual deverá constar ainda a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública, com firma reconhecida em cartório, acompanhada do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante. Obrigatória a apresentação de documento de identidade ou outro documento equivalente com foto.

5.2. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores, desde que seja apresentado os documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos

**5.3. CERTIDÃO de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte da empresa junto a Junta Comercial, ou DECLARAÇÃO firmada por contador.**

5.4. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de que conhece e aceita inteiro teor do edital, e se for o caso declarar que a empresa está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a Lei Complementar nº.** A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins licitatórios do Pregão 036/2015, que a empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., possui todos os requisitos exigidos para habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, (bem como que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.) que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação, que

DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidade à declarante.

Juína/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

(nome e assinatura do declarante)

(número da cédula de identidade do declarante)



**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO**

5.5. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 5.1, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde estarão registrados todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.

5.6. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

5.7. Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame.

5.8. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

5.9. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

5.10. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

## 6. DOS ENVELOPES

6.1. Os interessados em participar da presente Pregão deverão apresentar a **PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, em envelopes fechados e indevassáveis, identificados, respectivamente, como de n.º 01 e 02, endereçados da seguinte forma:

**ENVELOPE 01**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA**  
**RAZÃO SOCIAL (EMPRESA)**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015**

**ENVELOPE 02**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA**  
**RAZÃO SOCIAL (EMPRESA)**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015**

6.2. Os documentos necessários à participação na licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Administração Municipal de Juína-MT.

6.3. Os documentos necessários para participação presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (**Língua Portuguesa**).

6.4. Quaisquer documentos necessários à participação no certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5. O **CNPJ/MF** a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da licitação, salvo os casos previstos em lei.

6.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de **fac-símile**, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.



## 7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 01 PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta da licitante deverá ser feita **em papel timbrado da empresa**, em uma única via digitada, sem rasuras, na qual deverão constar as seguintes especificações:

7.1.1. Nome, endereço, **CNPJ/MF** e inscrição estadual;

7.1.2. Número do processo e do Pregão;

7.1.3. Descrição do objeto da presente licitação, com a descrição da marca, em conformidade com as especificações constantes deste edital;

7.1.4. Ser apresentada no formulário fornecido pela Administração Municipal de Juína-MT, **ANEXO I** deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em **01 (uma)** via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, bem como a somatória, expresso em **R\$ (reais)**, com no máximo **02 (dois)** dígitos após a vírgula no valor unitário e total, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas serem rubricadas;

7.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo **60(sessenta)** dias.

7.2. Os preços cotados serão fixos, reajustáveis conforme reação do mercado e deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a aquisição, inclusive o frete, carga e descarga no local que a Administração Municipal de Juína-MT designar e outros;

7.3. A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, ou aquelas que ofertarem alternativas serão desclassificadas.

7.4. Na divergência entre o preço total e unitário, prevalecerá o unitário.

7.5. Não será permitida cotação inferior às quantidades previstas no Edital.

7.6. O percentual de desconto proposto, levado em consideração para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo, nesse caso, o direito de, durante o julgamento das propostas, pleitearem qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

## 8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. **TODAS AS EMPRESAS DEVERÃO APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 02 a documentação abaixo, relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS, conforme artigo 30 e 31 da Lei 8.666/1993, bem como as declarações deverão estar impressas com o timbre da empresa constando no mínimo os seguintes dados (Razão Social, CNPJ, Endereço):**

a) **Declaração de que a empresa** licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, declaração na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, e declaração na forma do art. 32 § 2º da Lei 8.666/93, conforme o modelo abaixo:

### DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, **que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos**, que não existe em seu **quadro de empregados servidores públicos** da contratante exercendo funções de gerência, **que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente Pregão.**

Juína/MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do declarante)

\_\_\_\_\_  
(número da cédula de identidade do declarante)





OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.2. AS EMPRESAS DEVERÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS RELACIONADOS ABAIXO:

CONFORME DO ARTIGO 27 A 31, DA LEI 8666/93;

**a) RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

Conforme do Artigo 29, da Lei 8666/93;

I- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta-dívida ativa da União e Contribuições Federais), expedidas pela Secretaria da Receita Federal;

IV- Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;

V- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

VI- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF;

VII- Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

VIII- Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio da licitante;

**b) RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) **Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA**, ou registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de Mato Grosso quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração;

b) **Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público**, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração e autenticados em cartório, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo estes de concursos públicos realizados com mais de 1.000 candidatos que deverá contemplar a comprovação de pelo menos dois requisitos:

- I. Elaboração e aplicação de provas objetivas;
- II. Elaboração e aplicação de prova de digitação;

c) **E 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração e autenticado em cartório, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo este de concursos públicos realizados com mais de 1.000 candidatos, que deverá comprovar o desempenho de atividades envolvendo, no mínimo, as seguintes ações:



- I. Elaboração e aplicação de provas objetivas;
- II. Elaboração e aplicação de prova de digitação;
- III. Elaboração e aplicação de prova prática de volante;
- IV. Elaboração e aplicação de prova prática de manobra de máquinas pesadas;
- V. Elaboração e aplicação de prova de aptidão física.

d) **Declaração do licitante que possui Site** para recepção de inscrições via Internet;

e) **Declaração** do licitante que possui sistema de correção de provas por **leitura ótica**;

f) **Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame**, será responsável por elaborar e **fornecer folha de resposta do candidato** devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso);

g) **Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame**, será o responsável pela **divulgação de editais**, gabaritos e resultados do Concurso pela Internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;

h) **Atestado que a empresa apresentou o sistema de recepção das inscrições**, digitalização e correções das folhas respostas, conforme modelo do Anexo VIII. O prazo para apresentação do sistema é de 01 (um) dias antes da data da sessão, e deverá ser agendado com a Equipe de Apoio do Pregão através do telefone (66) 3566 -8302 ou (66) 9206-8272 no horário de expediente das 07: 30 às 11:30 horas, de segunda a sexta-feira;

c) RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com validade de 60 (sessenta) dias após a expedição, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

**8.3.** Os documentos exigidos, conforme o artigo 32 da Lei 8.666/1993, deverão ser apresentados, em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio.

**8.4.** Toda a documentação deverá ser apresentada em nome do estabelecimento licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

**8.5.** Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes, ressalvado o item 8.2, "a", I.

**8.6.** Documentos apresentados com a validade expirada, passíveis de obtenção pelos meios eletrônicos, o Pregoeiro ou Equipe de Apoio fará a verificação no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade fiscal, será juntado aos autos o respectivo documento.

**8.6.1.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**8.7.** A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.





8.8. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## 9. DA SESSÃO DO PREGÃO

- 9.1. O credenciamento ocorrerá na mesma data, local e hora marcada já citado no item 1.1, antes do início da sessão, na presença dos representantes das licitantes, e demais pessoas que queiram assistir ao ato. Após a fase de credenciamento o Pregoeiro, dirigirá a sessão, e a partir da abertura da mesma, receberá os envelopes de n.º 01 – **Proposta** e n.º 02 – **Habilitação**, devidamente identificados e lacrados.
- 9.2. Tão logo tenham sido recebidos os envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.
- 9.3. Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tais como previsto no item 9.1, exame este iniciado antes da abertura da sessão.
- 9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.
- 9.5. Após a entrega dos envelopes **não caberá desistência**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## 10. DO JULGAMENTO

- 10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (**Classificação das propostas e Habilitação**) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.
- 10.2. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.
- 10.3. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante que estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo **perderá o direito ao lance** e será excluído da etapa de lances para aquele item/lote.
- 10.4. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "**Documentos de Habilitação**" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.
- 10.5. Etapa de Classificação de Preços:
- 10.5.1. Serão abertos os envelopes "**Proposta de Preços**" de todas as licitantes.
- 10.5.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.
- 10.5.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.
- 10.5.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)**, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.



**10.5.4.1.** O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem

**10.5.4.2.**, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por **1,10 (um vírgula dez)**, desprezando-se a terceira casa decimal.

**10.5.5.** Quando não houver, pelo menos, **03 (três)** propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo **03 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**10.5.6.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

**10.5.7.** O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (**para os lances verbais**), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.

**10.5.8.** Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

**10.5.9.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

**10.5.10.** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.5.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

**10.5.12.** Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**10.5.13.** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

**10.5.14.** Nas situações previstas nos subitens **10.5.8** e **10.5.12**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**10.5.15.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do item **17**, deste Edital.

**10.5.16.** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

**10.5.17.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**10.6.** Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

**10.7.** Efetuados os procedimentos previstos no item **10.5**, deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "**Documentos de Habilitação**" desta licitante.

**10.8.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas e sujeitas às sanções administrativas constantes do item **17**, deste Edital.



**10.09.** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**10.10.** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

**10.11.** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**10.12.** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, os envelopes não abertos ficarão no departamento de licitação e poderão ser retirados após a data da homologação. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**10.13.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal de Juína-MT, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## 11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS ME E EPP

**11.1.** Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 e Lei complementar 147/2014, conforme segue:

**11.1.1.** Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

**11.1.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no subitem 13.1.1, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 5 (cinco) minutos, situação em que passará à condição de primeira colocada;

**11.1.3.** Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no subitem 13.1.1, para o exercício do mesmo direito;

**11.1.4.** Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem 13.1.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar;

**11.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 13.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



11.3. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

11.3.1. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.4. A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao Município de Juína/MT convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, o pregoeiro abrirá **prazo de 05 minutos**, onde qualquer das licitantes poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de **03 (três)** dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, caso não haja manifestação o pregoeiro poderá encerrar imediatamente, não sendo necessário esperar o tempo estipulado acima.

## 13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

13.2. Administração Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de **03 (três)** dias consecutivos, contados a partir da convocação.

13.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.4. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.5. O prazo da contratação de 12 meses após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

## 14. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

14.1. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o item 7 deste edital.

14.2. Os preços propostos serão fixos, reajustáveis conforme reação do mercado e deverão ser expressos em reais.

14.3. Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da



operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

**14.4.** O pagamento deverá ser efetuado em três parcelas: sendo 50% no Terminio das Inscrições; 30 % Após a Aplicação das provas Objetivas; 20 % na entrega do resultado, sempre após emissão de nota fiscal.

### 15. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**15.1.** As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

03	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
001	GABINETE DO SECRETARIO
04122	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
33903900	OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA
0240	REDUZIDO

02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
100	DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO E TEC PEDAGOGICO
12122	DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO
33903900	OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA
0108	REDUZIDO

### 16. DO FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**16.1.** O início dos serviços será a partir da data de assinatura do Contrato, mediante Ordem de serviços/solicitação da Secretaria pertinente, da Prefeitura Municipal de Juína-MT, em local designado pela secretaria conforme tabela abaixo:

**16.2.** A licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o material e ou serviço que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

**16.3.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais/serviços fornecidos.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**17.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º **8.666/93**, são obrigações da **CONTRATADA**:

**17.1.1.** Providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos fornecimentos de que tratará o CONTRATO;

**17.1.2.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas pela legislação;

**17.1.3.** Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

**17.1.4.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

**17.1.5.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;





17.1.6. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;

17.1.7. Manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e,

17.1.8. Apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do contrato de fornecimento dos materiais.

17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º **8.666/93**, são obrigações da CONTRATANTE:

17.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

17.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

17.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

17.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## 18. DAS PENALIDADES

18.1. Nos termos do art. **86**, da Lei Federal n.º **8.666/93**, fica estipulado o percentual de **0,5%** (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10%** (dez por cento) do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. **87**, da Lei Federal n.º **8.666/93**:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato;

18.2.3. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois)** anos; e,

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

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco)** anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco)** dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## 19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com **os prazos do Art. 41**, da Lei Federal n.º **8.666/93**, no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone **(66) 3566-8303**.





19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Juína-MT, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.6. O Prefeito Municipal de Juína poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei Federal n.º 8.666/93.

20.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

20.8. Para fins judiciais é competente o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir eventuais pendências oriundas da presente licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.11. **Fazem partes integrantes deste edital:**

20.11.1. Anexos I - Preço Máximo Orçado Por Estimativa;

20.11.2. Anexos II - Planilha De Proposta De Preços;

20.11.3. Anexos III - Minuta Do Contrato.

Juína - MT, 23 de Abril de 2015.



MUNICIPIO DE JUÍNA  
PODER EXECUTIVO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

**JHONI MICHAEL FREISLEBEN**  
Pregoeiro Designado  
Poder Executivo – Juína-MT



ANEXO I  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2015  
TERMO DE REFERENCIA

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

Descrição e estimativa dos itens;

LOTE 01 – TESTE SELETIVO

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1,00	UNIDADE	<b>TESTE SELETIVO PARA</b> provimento de vagas para 8 (oito) cargos, sendo 3 (três) de nível <b>superior(Professor de área, Magistério, e nível médio)</b> , 2 (dois) de nível <b>médio(técnico em gestão escolar, auxiliar pedagógico da educação infantil, 3 (três) nível fundamental(técnico de alimentação escolar, tec. De infraestrutura, e técnico de transporte escolar;</b>	R\$ 29.415,27	R\$ 29.415,27
2	1		<b>TESTE SELETIVO PARA</b> provimento de vagas para 3 (três) cargos, sendo 1 (um) de nível <b>nível médio (técnico de enfermagem)</b> , 2 (dois) de nível <b>fundamental(acs – agente comunitário de saúde – ace – agente comunitário de endemias</b>	R\$ 11.030,72	R\$ 11.030,72
<b>Total</b>				<b>R\$ 40.445,99</b>	

1. PRAZO DE ENTREGA

Iniciar os serviços imediatamente após assinatura do contrato e a emissão da Ordem de serviços, os serviços solicitados, nas quantidades e local estipuladas na Ordem de Compra, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado.

Os locais de prova serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

2. DOS SERVIÇOS

Serão rejeitados no recebimento serviços fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto deste edital e das informadas na proposta. As especificações dos serviços são especificações consideradas mínimas poderá o licitante oferecer produto com qualidade superior ao disposto.

**Os Serviços envolvem:**

1. Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo simplificado;
2. Elaboração de Editais;



3. Treinamento para a equipe de inscrição;
4. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
5. Elaboração de provas objetivas/teóricas;
6. Aplicação das provas objetivas;
7. Correção de provas objetivas;
8. Apresentação do resultado;
9. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
10. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo simplificado;
11. Apresentação do resultado para a homologação;
12. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Concurso.

**OBSERVAÇÕES:**

1. Todo o processo de realização do Processo Seletivo será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;
2. Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
3. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
4. A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;
5. As provas práticas estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.
6. Os locais de provas (escolas) serão disponibilizados pela contratante;
7. Os fiscais serão por conta da contratada;
8. Previsão de Candidatos Inscritos: 800

**2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:**

2.1 O processo de realização do Processo Seletivo será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado.

2.2 A prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes Cargos:

CARGO	ESCOLARIDADE
Técnico de enfermagem	Ensino Médio



ACS – Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental
ACE – Agente Comunitário de Endemias	Ensino Fundamental
Professor de Área	Ensino Superior
Professor de Magistério	Ensino Superior
Professor Nível Médio	Ensino Superior
Técnico de Gestão Escolar	Ensino Médio
Auxiliar Pedagógico Infantil	Ensino Médio
Técnico de Alimentação Escolar	Ensino Fundamental
Técnico de Infraestrutura	Ensino Fundamental
Técnico de Transporte Escolar	Ensino Fundamental

Quanto a quantia de questões na prova objetiva:

- a) A prova objetiva para os cargos do Ensino Fundamental Completo e Incompleto serão com 20 (vinte) questões e 04 (quatro) alternativas – A-B-C-D
- b) A prova objetiva para os cargos do Ensino médio serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.
- c) A prova objetiva para os cargos do Ensino Superior Completo serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.

Quanto às Provas de Títulos:

- a) Os títulos deverão ser entregues em data e local estabelecidos no Edital do Concurso Público.

2.3 Da tecnologia recomendada para contratação da empresa:

2.3.1 Quanto à correção das provas:

- a) O candidato após responder às questões formuladas da prova a que foi submetido, deve preencher o cartão-resposta. O cartão-resposta deverá possuir um campo para cada questão da prova, que deve ser “pintado”, indicando a escolha do candidato;
- b) Na etapa de correção das provas objetivas, esta deverá ser realizada por processo eletrônico. O sistema deverá fazer leitura do cartão-resposta, por um processo de “digitalização automática” e identificar as respostas que o candidato escolheu;
- c) Finalizando, o sistema deverá realizar o processamento das respostas, totalizando os pontos



obtidos, identificando os candidatos aprovados e classificando-os pelos critérios acordados com o Contratante e previstos no Edital do certame.

### 2.3.2 Dos recursos eletrônicos e de segurança a serem utilizadas:

- A especificação técnica deverá ser no mínimo de um Scanner o qual será utilizado para leitura dos cartões-resposta depois da aplicação de prova;
- Recomenda-se Scanner Departamental Duplex Colorido A4 ADF + Mesa.

Especificações Funcionais que poderá ser similar:

- Tecnologia: sensor de imagem triplo CCD;
- Resolução óptica: 600 ótico;
- Resolução de saída: 50-600 dpis; 1200 dpis;
- Escala de Cinza: 10 bits/1024 níveis (interno), 8 bits/256 níveis (saída);
- Colorido: 24-bit em uma única passagem;
- Volume diário de processamento: 5000 folhas formato A4.

Capacidade aproximada de Velocidade do Scanner:

- Modo de digitalização: Simplex (frente) e Duplex (frente e verso);
- Alimentador Automático de Documentos (ADF) + Mesa digitalizadora (Flatbed) – Alimentação contínua e mesa digitalizadora;
- Capacidade do ADF: 50 folhas (A4, 80 g/m<sup>2</sup>);
- Capacidade Mesa digitalizadora: Não se aplica, pois a alimentação ocorre manualmente;
- Tamanho de documento: o Mínimo no ADF (A8) (53 mm x 74 mm); o Máximo no ADF (216 mm x 355.6 mm); o Máximo na mesa digitalizadora (216 mm x 297 mm);
- Digitalização de documentos longos de até 3 m;
- Gramatura do papel: entre 41 a 210 g/m<sup>2</sup>;
- Conexão: Ultra SCSI (Half-pitch 50 pin) e USB 2.0;
- Drivers: ISIS® e TWAIN (Windows 2000/XP/Server 2003/Vista).

Características Similares Recomendadas:

- Recursos obtidos através dos drivers do scanner: Auto Deskew (alinhamento automático da imagem); Noise Removal (Filtro de remoção de ruído); Advanced Dynamic Threshold (ajuste automático de brilho e contraste); Auto Cropping (recorte do tamanho exato do documento); Permite rotacionar os documentos em 0°, 90°, -90° ou 180°; Dropout de cores (remoção eletrônica de cores: vermelho, verde e azul); Auto Color Recognition (reconhecimento automático de cores); Blank Page Removal (remoção de páginas em branco);





Recursos diversos do scanner: Hard Card Scanning Capability (digitalização de cartão rígido, exemplo: Cartão do CPF); Intelligent Multifeed Detection através de sensor ultra-sônico (detecção inteligente de folha dupla); Dispositivo automático de detecção de comprimento de papéis; Aceita documentos longos de até 3 metros; Aceita diversos tamanhos e gramaturas no ADF; Fundo branco ou preto selecionável; Page Counter (contador de páginas); Paper Protection (tecnologia automática de proteção de papeis).

Especificações Físicas:

- Alimentação bivolt 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- Acompanha cabo USB, mídias de instalação dos softwares e drivers, cabo de força e demais itens necessários para o funcionamento do equipamento;
- Aderente ao padrão Energy Star e FCC classe B Energy Save, controle de desligamento da lâmpada e economia de energia quando inativo;
- Deverá apresentar Serviços Adicionais;
- Extensão de Garantia e atendimento on-site;
- Softwares;
- ScandAll Pro, Adobe Acrobat Standard, Kofax VirtualReScan (VRS) Professional (descrição abaixo);
- Scandall PRO; O Scandall é um software para a captura de imagens de alta-performance. Seu design foi desenvolvido aliando desempenho e qualidade em um mesmo produto, permitindo utilização dos mais avançados recursos. Além das características básicas de um produto deste porte, possui características como: - Visualização de até 8 imagens digitalizadas simultaneamente; - Permite copiar e imprimir documentos; - Permite rotacionar as imagens (90°, 180°, 270° e 360°); - Permite reorganizar as imagens digitalizadas; - Permite salvar arquivos nos seguintes formatos: TIFF, MultiPage TIFF, JPEG, JPEG2000, PDF, PDF/A, BMP; - Permite a criação de Perfis para agilizar o processo de digitalização com diferentes configurações; - Permite a utilização de separadores de lotes automáticos através de diversos padrões de códigos de barra; - Suporte integral aos drivers ISIS e TWAIN como interface de comunicação com o scanner.
- Adobe Acrobat Standart: Distribuição e troca mais seguras e confiáveis de documentos eletrônicos. Criado pelo Adobe, o formato PDF (Portable Document Format) é uma especificação disponível publicamente usada por entidades de padronização do mundo inteiro para a distribuição e a troca mais seguras e confiáveis de documentos eletrônicos. O Adobe® PDF tem sido adotado por empresas, educadores e governos do mundo todo para otimizar a troca de documentos, aumentar a produtividade e diminuir a dependência de papel. Algumas funcionalidades do PDF: - Preserva a aparência e a integridade de seus documentos originais; - Qualquer pessoa pode compartilhar visualizar e imprimir documentos Adobe PDF em qualquer sistema usando o software gratuito Adobe Reader®; - Os arquivos Adobe PDF são compactos e fáceis de trocar; - Possui recurso de OCR (Optical Character Recognition), gerando recurso de



pesquisa de texto completo e acessível permitindo que crie, gerencie e ofereça conteúdo acessível e rico em elementos visuais no formato Adobe PDF, inclusive com suporte à língua Portuguesa/BR.

Kofax VirtualReScan (VRS) Professional: Software com capacidade de tratamento da imagem de forma automática durante o processo de digitalização. Possui recursos de ajuste automático de brilho e contraste, com recursos de alerta para imagens que não passaram pelo controle de qualidade do software oferecendo recursos para que o ajuste seja feito de maneira interativa sem a necessidade de digitalizar o documento novamente. Permite a remoção automática de pontos da imagem, remoção de fundo colorido e áreas sombreadas, assim diminuindo o tamanho do arquivo. Detecta automaticamente o tamanho do documento, realinha automaticamente a imagem e realiza as correções necessárias.

### 3. FORMA DE PAGAMENTO

Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que será realizado em três parcelas: sendo 50% no Término das Inscrições; 30 % Após a Aplicação das provas Objetivas; 20 % na entrega do resultado.

No corpo da Nota Fiscal o contratado deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor.

A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

Em existindo documento com o prazo de validade vencido ou irregular, a contratada será notificada pelo fiscal de contrato para proceder à regularização.

A contratada, depois de notificada, terá o prazo de 10 (dez) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fiscal de contrato certificará o fato e submeterá o assunto ao Núcleo Administrativo.

### 4. PENALIDADES

O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

**a) não celebrar o contrato:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 05 anos.

**b) deixar de entregar documentação:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 02 anos.

**c) apresentar documentação falsa:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 05 anos.

**d) atraso da execução do objeto:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 04 anos.

**e) não manter a proposta:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 03 anos.

**f) falhar na execução do contrato:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 05 anos.

**g) fraudar na execução do contrato:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 05 anos.

**h) comportar-se de modo inidôneo:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 02 anos.

**i) cometer fraude fiscal:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 05 anos.



#### 5. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

Os preços são irrealizáveis, todavia, após a apresentação da proposta, em razão de ocorrência de fatos imprevisíveis ou de difícil previsão, o preço poderá ser revisto, para mais ou para menos. Não será aceita como justificativa para o reequilíbrio econômico financeiro apenas a variação cambial do dólar, será necessário comprovar o preço equivalente em dólar na época da proposta e o preço atual solicitado por meio de cópias de notas fiscais, toda e qualquer comprovação de aumento de custo, deverá ser feita através de nota fiscal na data da proposta ou superior, e nota fiscal atual. Nos preços deverão estar inclusos todos os custos incidentes sobre o objeto, inclusive, tributos, fretes e seguros.

#### 6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses.





**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS N.º .....-2015.**  
**que fazem o Município de Juína-MT e .....**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Avenida Hitler Sansão, N.º240, Centro, na cidade de Juína -MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º **2003502-0-SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **340.434.891-53**, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e ....., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no **CNPJ n.º .....**, com sede a ....., n.º....., no ....., em ....., neste ato representada por seu(a) sócio(a) proprietário(a) ....., brasileiro(a), solteiro(a), portador(a) do **RG n.º..... SSP/.....** e no **CPF/MF .....**, residente e domiciliado(a) a Rua ....., n.º ....., no bairro ....., em ....., abaixo assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato Administrativo para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA**, baseado nas Leis Federais n.º**10.520/2014** subsidiariamente a lei **8.666**, de 21 de junho de **1993**, bem como pelas disposições da Licitação modalidade **Pregão Presencial 036/2015**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.**

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DO VALOR**

O valor total deste contrato é de **R\$.....**  
 O valor global é considerado "valor contratual" para efeito das disposições deste contrato, o qual será reajustável conforme reação do mercado, e a forma de pagamento será aquela constante da proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	<b>TESTE SELETIVO PARA</b> provimento de vagas para 8 (oito) cargos, sendo 3 ( três) de nível <b>superior(Professor de área, Magistério, e nível médio)</b> , 2 (dois) de nível <b>médio(técnico em gestão escolar, auxiliar pedagógico da educação infantil</b> , 3 (três) nível <b>fundamental(técnico de alimentação escolar, tec. De infraestrutura, e técnico de</b>	1,00



	transporte escolar;	
2	<b>TESTE SELETIVO PARA</b> provimento de vagas para 3 (três) cargos, sendo 1 (um) de nível <b>nível médio (técnico de enfermagem)</b> , 2 (dois) de nível <b>fundamental(acs – agente comunitário de saúde – ace – agente comunitário de endemias</b>	1,00

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DOS SERVIÇOS E DA EXECUÇÃO**

A Execução do objeto proposto, a(o), CONTRATADA(O), observará fielmente as determinações da CONTRATANTE, no que tange as especificações e normas aprovadas.

São terminantemente vedadas a(o) CONTRATADA(O) quaisquer alterações, por sua iniciativa, nas especificações, reservando-se à CONTRATANTE, porém o direito de ordena, a qualquer tempo, as alterações que julgar necessárias no interesse do Serviço Público.

Os serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ABNT, INMETRO, bem como a Lei 4.117/1962, que regulam os serviços de radiodifusão.

**Os Serviços envolvem:**

1. Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo simplificado;
2. Elaboração de Editais;
3. Treinamento para a equipe de inscrição;
4. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
5. Elaboração de provas objetivas/teóricas;
6. Aplicação das provas objetivas;
7. Correção de provas objetivas;
8. Apresentação do resultado;
9. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
10. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo simplificado;
11. Apresentação do resultado para a homologação;
12. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Concurso.

**OBSERVAÇÕES:**

1. Todo o processo de realização do Processo Seletivo será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;





2. Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
3. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
4. A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;
5. As provas práticas estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.
6. Os locais de provas (escolas) serão disponibilizados pela contratante;
7. Os fiscais serão por conta da contratada;
8. Previsão de Candidatos Inscritos: 800

## 2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:

2.1 O processo de realização do Processo Seletivo será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado.

2.2 A prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes Cargos:

CARGO	ESCOLARIDADE
Técnico de enfermagem	Ensino Médio
ACS – Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental
ACE – Agente Comunitário de Endemias	Ensino Fundamental
Professor de Área	Ensino Superior
Professor de Magistério	Ensino Superior
Professor Nível Médio	Ensino Superior
Técnico de Gestão Escolar	Ensino Médio
Auxiliar Pedagógico Infantil	Ensino Médio
Técnico de Alimentação Escolar	Ensino Fundamental
Técnico de Infraestrutura	Ensino Fundamental
Técnico de Transporte Escolar	Ensino Fundamental

Quanto a quantia de questões na prova objetiva:

- a) A prova objetiva para os cargos do Ensino Fundamental Completo e Incompleto serão com 20 (vinte) questões e 04 (quatro) alternativas – A-B-C-D



- b) A prova objetiva para os cargos do Ensino médio serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.
- c) A prova objetiva para os cargos do Ensino Superior Completo serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.

Quanto às Provas de Títulos:

- a) Os títulos deverão ser entregues em data e local estabelecidos no Edital do Concurso Público. A empresa deverá atender integralmente o termo de referencia do edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA DOS PRAZOS**

O prazo para início dos serviços será a partir da data de assinatura do presente Contrato, mediante Ordem de serviços/solicitação da Secretaria pertinente, da Prefeitura Municipal de Juína-MT. Os locais de prova serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA ficará obrigada a trocar as suas expensas os serviços que vierem a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

O Prazo estipulado poderá sofrer prorrogação, seja por iniciativa própria da CONTRATANTE, em face de razões de ordem financeira, ou outra, de interesse do Serviço Público, seja por consequência de requerimento da (o) CONTRATADA (O), fundado na ocorrência de caso fortuito, de força maior de fato, devidamente comprovado.

#### **CLÁUSULA QUINTA DA FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATANTE exercerá fiscalização do objeto proposto neste contrato, a fim de verificar se no decorrer dos trabalhos estão sendo rigorosamente observadas às especificações e demais requisitos previstos.

#### **CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Fica a (o), CONTRATADA (O), sujeita (o) à multas variáveis de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, quando não cumprir as prazos fixados, não executar o objeto do presente contrato inteiramente de acordo com as especificações ou determinações da PREFEITURA, ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiro no todo ou em partes, sem prévia a expressa autorização do CONTRATANTE, ou incorrer no descumprimento de qualquer outra cláusula ou condições deste contrato.

- A. Executar todos os serviços de acordo com o termo de referencia.
- B. Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- C. Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Concurso;
- D. Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso nos casos estabelecidos no item 6.1, exceto despesas de transporte, estadia e alimentação;
- E. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;



- F. Ministrar orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;
- G. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;
- H. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;
- I. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- J. Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;
- K. Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;
- L. Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;
- M. Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- N. Subsidiar a Comissão Organizadora do Concurso Público e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- O. Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da prefeitura;
- P. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- Q. Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo licitatório.
- R. Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela eventual remuneração pelos serviços, bem como a parte logística;

**CLÁUSULA SETIMA**  
**DA RESCISÃO**

Constituem motivos para rescisão do presente contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referentes a Licitações e Contratos Administrativos;

§ 1º - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente à Licitação e Contratos Administrativos;

§2º - Este contrato poderá ser dissolvido pela rescisão amigável ou pela rescisão administrativa, por culpa ou sem culpa da CONTRATADA (O).

**CLÁUSULA OITAVA**  
**DO CUSTEIO DAS DESPESAS**

Para fazer face ao pagamento das despesas decorrentes deste contrato, a CONTRATANTE utilizar-se-á da seguinte dotação do orçamento vigente:

03	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
001	GABINETE DO SECRETARIO
04122	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
33903900	OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA



0240	REDUZIDO
------	----------

02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
100	DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO E TEC PEDAGOGICO
12122	DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO
33903900	OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA
0108	REDUZIDO

**CLÁUSULA NONA**  
**DOS PAGAMENTOS E ARRECADAÇÃO**

Os pagamentos a (o) CONTRATADA (O) dar-se-ão em moeda corrente no país da seguinte forma:  
**O pagamento deverá ser efetuado em três parcelas: sendo 50% no Término das Inscrições; 30 % Após a Aplicação das provas Objetivas; 20 % na entrega do resultado, sempre após a emissão e apresentação de nota fiscal.**

**A arrecadação com o pagamento das inscrições será revertida integralmente em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Juína.**

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DAS PENALIDADES**

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, previstas na legislação em vigor:

- I - Advertência escrita;
- II - Rescisão do Contrato;

**Parágrafo Único** - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, através de auditoria ou inspeção, dela notificando-se a CONTRATADA, assegurando-lhe ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**DA VIGENCIA**

O prazo estipulado para este contrato é de aproximadamente **6 (seis) meses**, com início na assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Juína - MT, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justos acertados e de comum acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas signatárias.

Juína - MT,...../.....de 2015.

**HERMES LOURENÇO BEGAMIM**  
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE



MUNICIPIO DE JUÍNA  
PODER EXECUTIVO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

CNPJ n.º .....

CONTRATADO(A)

CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF/MF n.º

\_\_\_\_\_  
CPF/MF n.º