

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2013
Tipo Menor Preço

Processo n.º 01/2013
Abertura: 25/10/2013
Horário: às 10h00min
Tipo: menor preço global

OBJETO: Contratação de empresa para realização de todas as etapas de concurso público para o Cargo de Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Vereadores.

1. PREÂMBULO

RUDIMAR SCHIEVENIN, presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Novo Tiradentes - RS, no uso de suas atribuições legais, conforme lhe faculta a Lei Orgânica do Município, e o Regimento Interno da Câmara, torna pública a realização de licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", a qual será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação, e que às 10h00min do dia 25 de outubro de 2013, na sala de Sessões da Câmara de Vereadores de Novo Tiradentes - RS, sito a Avenida José Bortolini nº 649, cidade de Novo Tiradentes - RS, reunirá a Comissão de Licitação designada, com a finalidade de receber os envelopes de habilitação e da proposta de preço e abertura do envelope de habilitação, que tem por fim a contratação de empresa para realização dos serviços especificados no Objeto deste Edital. Não havendo interesse de interposição de recursos, mediante renúncia, fica designada a mesma data e horário para a abertura dos envelopes das propostas, e havendo interposição de recurso, outra data será designada pela comissão, após julgamento e transcorridos todos os prazos legais, a qual será comunicada aos licitantes.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa para realização de todas as etapas do concurso público municipal, respectivamente, para o cargo de assessor jurídico, conforme relação constante no ANEXO II a este Edital, compreendendo todos os trabalhos elencados no item 12 deste Edital.

3. DO EDITAL

3.1. O presente Processo Administrativo Licitatório compõe-se:

- a) Do Edital;
- b) Do Anexo I - Minuta do Contrato;
- c) Do Anexo II - Relação de cargos e empregos públicos;

- 3.2. No ato do recebimento do Edital o interessado deverá verificar seu conteúdo, não sendo aceitas reclamações posteriores sobre eventuais omissões;
- 3.3. A licitante deverá examinar todo o edital, seus anexos e demais documentos, para não alegar desconhecimento como elemento que o impeça de formular sua proposta ou de participar do certame.

4 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte descrição:

A Câmara Municipal de Vereadores de Novo Tiradentes - RS Tomada de Preços n.º
Envelope n.º 01– DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA:

A Câmara Municipal de Vereadores de Novo Tiradentes - RS Tomada de Preços n.º
Envelope n.º 02 – PROPOSTA FINANCEIRA
NOME DA EMPRESA:

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 Para participar desta licitação, as empresas interessadas deverão estar cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Vereadores de Novo Tiradentes – RS, até às 13:00 horas do dia 21 de outubro de 2013.

5.2 Para efetuar o cadastro junto a Câmara Municipal de Vereadores de Novo Tiradentes - RS, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) 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.

5.2.2 – HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da fazenda estadual;
- e) Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS);
- g) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.3 – HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente, compreendendo cópia do Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração (CRA).
- b) Comprovação de possuir pessoal com qualificação para realização do presente concurso para os cargos exigidos, relacionando o nome e a qualificação do pessoal.

5.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (exercício de 2012), ou balanço de abertura para empresas constituídas no exercício de 2013.
- b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.3 Caso alguma das certidões constantes no Certificado de Registro Cadastral da Câmara Municipal de Vereadores do município de Novo Tiradentes – RS, tenha sua data de validade expirada entre o prazo para cadastro e o dia aprazado para abertura dos envelopes, a licitante deverá anexar os novos documentos com validade atualizada no envelope de habilitação.

5.4 Os documentos poderão ser apresentados nos originais ou em fotocópias autenticadas por um tabelião, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O envelope n.º 01 deverá conter os seguintes documentos:

- a)** Certificado de Registro Cadastral emitido pela Câmara Municipal de Vereadores do município de Novo Tiradentes - RS, devidamente atualizado com todas as certidões dentro do prazo de validade;
- b)** Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, de Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante.
- c)** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública;
- d)** Declaração de idoneidade assinada pelo representante legal da empresa, atestando que a licitante e seus sócios são idôneos e aptos para contratar com o poder público;
- e)** Certidão criminal da empresa e seus sócios, expedida pelo distribuidor do foro da comarca da sede da empresa licitante, emitida a menos de 30 (trinta) dias da data de abertura desta licitação;
- f)** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem utilizar-se dos benefícios da L.C. nº. 123/2006, deverão apresentar Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.
- g)** As Microempresas e Empresas de pequeno porte também deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de regularidade fiscal, mesmo apresentando alguma restrição.
- h)** Cada licitante poderá se fazer representar na Licitação por uma única pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de carta de credenciamento ou procuração, prevendo amplos poderes de representação, inclusive e especialmente com poderes específicos para interposição e desistência de recursos e para o recebimento de comunicações ou notificações e assinatura de documentos da licitação e contrato, constando o endereço para envio das intimações, estando o subscritor da carta de credenciamento ou procuração devidamente identificado.
- i)** A instituição de representante perante a Comissão de Licitação será realizada no ato da entrega do Envelope nº 1, devendo o representante se identificar perante a Comissão, apresentando documento que possibilite a sua identificação e cópia autenticada do Contrato Social da licitante, acompanhado da carta de credenciamento ou procuração nos casos que não seja sócio com poderes de gerência, que serão analisados pela Comissão antes do início

da sessão de abertura.

j) A não apresentação ou incorreção dos documentos aqui mencionados não inabilitará a licitante, mas o representante fica impedido de se manifestar ou responder pela empresa.

k) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, publicações de órgãos da imprensa oficial e na forma da lei.

7 - DA PROPOSTA FINANCEIRA

7.1 O envelope n.º 02 deverá conter a proposta com:

a) A Proposta Financeira, mencionando o valor global a ser pago pelo objeto licitado, considerando os itens abaixo descritos, conforme anexo II.

OBSERVAÇÕES:

***I** - O prazo de validade da proposta financeira deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data determinada para abertura das propostas;*

***II** - Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o presente Edital;*

***III** - Os valores deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais nos centavos após a vírgula, em moeda corrente nacional;*

***IV** - Os preços já deverão estar onerados dos impostos ou encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e deduzidos de eventuais descontos ou quaisquer outras vantagens.*

7.2. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Descrição do objeto desta licitação;

c) Preço global, indicado em moeda corrente nacional, onde deverá estar incluída qualquer vantagem, abatimento, imposto, taxa e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços superiores a R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) pela totalidade dos serviços.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço, com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

8 - DO PROCEDIMENTO

8.1 Recebidos os envelopes, na data e horário designados, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação;

8.2 Abertos o envelope da habilitação, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, e pelos licitantes presentes.

8.3 A seguir, a Comissão de Licitações, se julgar em condições, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 6 deste Edital.

8.4 Ao declarado inabilitado, será devolvido, fechado, os envelopes da Proposta Financeira, mediante consignação em ata ou, se não tiver o licitante representante autorizado presente, após a homologação, contra recibo.

8.5 Nenhum adendo será admitido nesta fase.

8.6 A seguir, a Comissão de Licitações abrirá os envelopes da Proposta Financeira, rubricando cada folha e colhendo a rubrica dos licitantes presentes, que poderão examinar as informações.

8.7 Qualquer documento apresentado com inverdade de informações ou comprovada sua falsidade, gerará a automática desclassificação da licitante, independente da fase que se encontre o julgamento.

8.8 Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

8.9 Os prazos para impugnação do presente Edital são os constantes do art. 41 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93.

8.10 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar da licitação até o julgamento e decisão.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 - O julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, considerando vencedora a proposta com menor preço global, respeitado os critérios e determinações do presente Edital na escolha da proposta mais vantajosa para o Município.

9.2 Em caso de empate de duas ou mais propostas, obedecido o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei n. 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

9.3 Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

9.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação, as que contiverem opções de preços alternativos, as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a gerar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

10 – DO ORÇAMENTO E DO PAGAMENTO

10.1 A despesa com a execução dos serviços, objeto do presente Edital, ocorrerá por conta de dotações orçamentárias próprias, previstas nas respectivas leis de orçamento, conforme segue;

Manutenção Despesa Operacional Câmara de Vereadores
3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.2 O pagamento será feito em duas parcelas:

- a) a primeira, no valor correspondendo a 30% (trinta por cento) do valor contratado, após a publicação do Edital do concurso, mediante apresentação da respectiva nota fiscal;
- b) a segunda, no valor restante, até quinze dias após a conclusão de todas as etapas do concurso, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

11 - DO REAJUSTE

11.1. O valor orçado pela empresa vencedora não será reajustado.

12 – DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da licitante vencedora:

- I - Elaborar os Editais de abertura e seus anexos;
- II - Possuir em seu quadro funcional profissionais qualificados e devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos;
- III - Elaborar minuta dos Editais para publicação na imprensa;
- IV - Treinar servidores que serão designados para o recebimento das inscrições;
- V - Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;
- VI – Fornecer modelos de Portarias de designação de Bancas Executiva e Examinadora, nomeação de servidores para recebimento de inscrições, nomeação de junta médica para avaliação de possíveis candidatos deficientes, nomeação de fiscais das provas, sendo que a nomeação dos servidores deverá ter a aprovação prévia da CONTRATANTE;
- VII - Formular listas de presença por sala;
- VIII - Formular termo de identificação das provas;
- IX - Elaborar e aplicar as provas escritas, com transporte das mesmas até os locais da sua realização, devidamente lacradas, garantindo o sigilo e a segurança indispensáveis à lisura do concurso;
- X - Instruir fiscais das provas escritas;
- XI - Divulgar gabarito oficial de todas as provas;
- XII - Correção de provas;
- XIII - Emitir relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo e emprego, após a identificação das provas;
- XIV - Emitir relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina, após a identificação das provas;
- XV - Elaborar Editais de divulgação do resultado das provas;
- XVI - Emitir pareceres referentes a possíveis recursos administrativos;
- XVII - Elaborar edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio;
- XVIII - Formular Editais de homologação do resultado final do concurso por ordem de classificação;

XIX - Formular atas pertinentes ao processo;

XX - Demais atos relacionados ao concurso;

XXI - Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;

XXII - Correção dos gabaritos.

12.2. Ressalvadas prorrogações por motivo de força maior, tais como impugnações e recursos, a partir da data da assinatura do contrato a empresa terá os seguintes prazos, todos contados desde a data da contratação:

I - 10 dias para elaboração e disponibilização para publicação do EDITAL de abertura do concurso público;

II - 15 dias para início das inscrições;

III - 50 dias para realização das provas escritas;

IV - 70 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso.

12.3. Na aplicação da prova escrita, a licitante vencedora deverá receber do candidato, ao final de sua prova, somente a grade de respostas, devendo o caderno de prova ficar de posse do candidato.

12.4. As despesas referentes a publicações de editais e demais atos do concurso serão de responsabilidade da Contratante.

12.5. A licitante vencedora será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como por todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente a Câmara Municipal de Vereadores.

12.6. A Câmara Municipal de Vereadores disponibilizará à licitante vencedora, local e servidor para recebimento das inscrições presenciais, local para aplicação das provas escritas.

12.7. A contratada deverá assumir total responsabilidade quanto à qualidade dos serviços contratados de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital, no Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.

13. DOS RECURSOS

Em todas as fases da presente Licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

14. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato decorrente da presente licitação estará a cargo da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Novo Tiradentes - RS.

15 - DOS PRAZOS

15.1. A administração, depois de homologado o processo, convocará a licitante vencedora para assinar o contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada pela empresa licitante com a devida concordância da Câmara Municipal de Vereadores.

16. DA RESCISÃO:

16.1. O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à CONTRATADA, nos casos de:

16.1.1. Falência ou liquidação da CONTRATADA;

16.1.2. Incorporação, fusão ou cisão da CONTRATADA que venha a prejudicar a execução do contrato;

16.1.3. Transferência a outrem, no todo ou em parte das obrigações decorrentes do contrato sem a autorização do CONTRATANTE;

16.1.4. Manifesta irresponsabilidade por parte da CONTRATADA no cumprimento das obrigações assumidas;

16.1.5. Procedimentos irregulares da CONTRATADA que venha causar transtornos ou prejuízos para o CONTRATANTE ou terceiros;

16.2. A rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras de caráter civil ou criminal, se necessárias:

16.2.1. Assunção imediata do objeto do contrato, por ato próprio do Câmara Municipal de vereadores, mediante a lavratura de termo circunstanciado;

16.2.2. Responsabilidade da CONTRATADA por prejuízos causados a CONTRATANTE.

17 – DAS PENALIDADES

17.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente Tomada de Preços ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

a) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

a.1) Advertência;

a.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido;

a.3) Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

a.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

17.2 Na aplicação das penalidades previstas no presente Edital, a Câmara Municipal de Vereadores considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

17.3 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A empresa vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

18.2 O atraso na execução dos serviços, acarretará em multas previstas no termo contratual;

18.3 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e proposta exigidas e não apresentadas na reunião de recebimento;

18.4 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

18.5 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e o contrato os licitantes ou seus representantes presentes à reunião e os membros da Comissão de Licitações;

18.6 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação não serão admitidos à licitação os participantes retardatários;

18.7 A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de prestar os serviços licitados, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 02 (dois) anos, independentemente das medidas judiciais cabíveis;

18.8 Ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores fica assegurado o direito de, no interesse da Câmara, revogar ou anular a presente Licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização;

18.9 São anexos e parte integrante deste Edital:

a) Anexo I – Minuta de Contrato.

b) Anexo II – Relação de cargos e empregos públicos.

Novo Tiradentes/RS, 07 de outubro de 2013.

.....
RUDIMAR SCHIEVENIN
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-____.

Assessor(a) Jurídico(a)

ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL.

I – PARTES:

a) **CONTRATANTE: O PODER LEGISLATIVO DE NOVO TIRADENTES**, inscrito no CNPJ-MF sob n.º 92.411.172/0001-76, com sede na Avenida José Bortolini ,nº 649, na cidade de Novo Tiradente, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado por seu Presidente, Sr. RUDIMAR SCHIEVENIN, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Linha Barro Preto, cidade de Novo Tiradentes/RS, portador do CPF nº

b) **CONTRATADA:**, inscrita no CNPJ nº....., com sede à Rua, nº....., na cidade de, representada neste ato pelo seu (gerente/administrador), Sr., CPF nº, residente e domiciliada na Rua, nº na cidade de

II - DO FUNDAMENTO

O presente contrato tem seu fundamento e finalidade na consolidação do objeto contratado mencionado no item II da licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 01/2013, regendo-se pela lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, legislação pertinente, Direito Público, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras das obrigações e responsabilidades das partes.

III - DO OBJETO

Este contrato tem como objeto a execução de todos os serviços e etapas do concurso público para o Cargo de Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Vereadores Município, conforme relação em anexo, descritos no termo de adjudicação do processo de licitação, na modalidade Tomada de Preços nº 01/2013.

IV – DAS CONDIÇÕES:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS SERVIÇOS

Este Contrato compreende a realização, por parte da CONTRATADA, dos seguintes serviços:

- I - Elaboração dos Editais de abertura e seus anexos;
- II – Elaboração da minuta dos Editais para publicação na imprensa;
- III– Proporcionar treinamento aos servidores que serão designados para o recebimento das inscrições;
- IV - Formular editais de divulgação e homologação das inscrições;
- V - Expedir portarias de designação de Bancas Executiva e Examinadora, nomeação de servidores para recebimento de inscrições, nomeação de junta médica para avaliação de possíveis candidatos portadores de deficiência, nomeação de fiscais das provas, sendo que a nomeação dos servidores

- deverá ter a aprovação prévia da Contratante;
- VI - Formular listas de presença por sala;
 - VII - Formular termo de identificação das provas;
 - VIII - Elaborar e aplicar as provas escritas, com transporte das mesmas até os locais da sua realização, devidamente lacradas, garantindo o sigilo e a segurança indispensáveis à lisura do concurso;
 - IX - Instruir fiscais das provas escritas;
 - X - Divulgar gabarito oficial de todas as provas;
 - XI- Correção de provas;
 - XII- Emitir relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo e emprego, após a identificação das provas;
 - XIII - Emitir relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina, após a identificação das provas;
 - XIXV - Elaborar editais de divulgação do resultado das provas;
 - XVI - Emitir pareceres referentes a possíveis recursos administrativos;
 - XVII - Elaborar edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio;
 - XVIII - Formular editais de homologação do resultado final do concurso por ordem de classificação;
 - XIX - Formular atas pertinentes ao processo do concurso;
 - XX - Demais atos relacionados ao concurso.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E PAGAMENTO

I - A CONTRATADA, para a realização de todos os serviços e etapas do concurso público descrito na Cláusula Primeira deste documento, cobrará do(a) o valor total de R\$ (.....);

II - O pagamento dos serviços objeto deste CONTRATO será feito em duas parcelas:

- a) a primeira, no valor correspondendo a 30% (trinta por cento) do valor contratado, após a publicação do Edital do Concurso, mediante apresentação da respectiva nota fiscal;
- b) a segunda, no valor restante, até quinze dias após a conclusão de todas as etapas do concurso público, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

III - O valor contratado é fixo e não sofrerá reajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas com o presente contrato correrão por conta de dotação orçamentária própria, previstas nas respectivas leis de orçamento, conforme segue;

Manutenção Despesa Operacional Câmara de Vereadores
3.3.90.39.00.00.00.00 0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

Ressalvadas prorrogações por motivo de força maior, tais como impugnações e recursos, a CONTRATADA terá os seguintes prazos, contados a partir da data da assinatura deste contrato:

- I - 10 dias para elaboração e disponibilização para publicação do EDITAL de abertura do concurso;
- II - 15 dias para início das inscrições;
- IV - 50 dias para realização das provas escritas;
- V - 70 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

- a) Elaborar os Editais, realizar as inscrições, apresentar a relação dos inscritos, aplicar as provas práticas e escritas e apresentar o resultado final;
- b) Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitados, quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre o andamento dos serviços;
- c) Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários sobre os serviços;
- d) Formar o quadro de pessoal necessário à execução dos serviços do objeto contratado, responsabilizando-se pelo pagamento dos salários e todos os encargos decorrentes;
- e) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE sobre qualquer acontecimento extraordinário que possa interferir na realização dos serviços contratados;
- f) Manter a CONTRATANTE permanentemente informado sobre o andamento dos serviços;
- g) Responsabilizar-se pelo custeio dos materiais e equipamentos necessários à realização de todos os serviços contratados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGACÕES DO CONTRATANTE

São responsabilidade do Contratante:

- a) Publicar os Editais e demais atos do concurso;
- b) Transmitir, por escrito, determinações sobre possíveis modificações nos processos;
- c) Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas;
- d) Cumprir as condições de pagamento do total do presente contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

I - A fiscalização dos serviços prestados será de competência e responsabilidade da CONTRATANTE, a quem caberá verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo cumpridos os termos de contrato, especificações e demais requisitos, solucionar problemas executivos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para fiel execução dos serviços contratados;

II - A fiscalização atuará desde o início da vigência do contrato e será exercido no interesse exclusivo da CONTRATANTE, e não inclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de terceiros a seu serviço, por qualquer irregularidade.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

I – A CONTRATADA reconhece os direitos da Contratante, nos casos de rescisão contratual e alterações previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

II – Nenhuma modificação poderá ser introduzida no presente instrumento, sem o consentimento prévio do Contratante, mediante acordo escrito, obedecendo aos limites legais.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;
- b) Pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

- c) Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei Federal n. 8666/93 de 21.06.93 e suas alterações;
- d) Por mútuo acordo ou conveniência Administrativa, recebendo a CONTRATADA somente pelo valor dos serviços efetivamente realizados, não lhe sendo devido outro a título de indenização ou qualquer outro título, no presente ou futuramente, sob qualquer alegação ou fundamento;
- e) Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
- f) Pela ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- g) Judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

A CONTRATADA, não cumprindo parcial ou integralmente as obrigações assumidas neste documento ou os preceitos legais, sofrerá as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato pela inexecução parcial;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato pela inexecução total;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade da Empresa, que poderá ser estendida a seus diretores e responsáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

I – O presente contrato é pelo regime de prestação de serviços para a realização de todas as etapas do concurso público mencionado no OBJETO, descaracterizando-se qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, seus dirigentes, funcionários, empregados, auxiliares, prepostos e terceiros colocados a seu serviço, sendo as despesas com pessoal, encargos, deslocamentos, estadia e demais despesas com impostos, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários de responsabilidade da CONTRATADA;

II – Em caso de impugnação, recursos ou questionamentos acerca da validade ou legalidade de cláusulas, pontos ou itens dos Editais, na via administrativa, a análise e defesa de tais questionamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

III - Quaisquer comunicações entre as partes, com relação a assuntos relacionados a este Contrato, serão formalizados por escrito, em duas vias, uma das quais visada pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega;

IV - Os casos omissos a este Contrato, reger-se-ão pela legislação pertinente à matéria, na Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

IV - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato que não possam ser solucionados pela intermediação Administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Rodeio Bonito - RS, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

E, por estarem desta forma justos e contratados, firmam o presente com duas testemunhas, em quatro vias de igual teor e forma sem emendas, rasuras ou entrelinhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

....., de de 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____

De acordo em data supra.
Assessoria Jurídica

ANEXO II
CARGOS PÚBLICOS – QUADRO GERAL – Regime Estatutário

Cargo	Nº de vagas	Carga Horária Semanal	Nível de escolaridade
Assessor Jurídico	01	20	Superior Completo e Registro no Órgão Competente