



PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

EDITAL

PROCESSO Nº 180/051/2011

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação (edifício-sede da Prefeitura), localizado na Rua Visconde de Sepetiba nº 987, 4º andar – Centro – Niterói

DATA: **20 (vinte) de outubro de 2011.**

HORÁRIO: 10:00 (dez) horas

A **COMISSÃO DE PREGÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** torna público que, devidamente autorizada pelo Exmo. Srª. Secretária Municipal de Administração, nos processos administrativos nº **180/051/2011**, fará realizar no dia **20 (vinte) de outubro de 2011, às 10:00 (dez) horas**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação (edifício-sede da Prefeitura), localizado na rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 4º andar, Centro – Niterói, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº 020/2011**, do tipo **MENOR VALOR DE INSCRIÇÃO**

A presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto Municipal nº 9614, de 22 de julho de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 2003 e suas alterações posteriores.

O PREGÃO PRESENCIAL a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por interesse público, ou anulado, nos termos da Lei, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, por esses fatos, de acordo com o disposto no art. 49 da Lei nº 8666/93.

Os interessados poderão retirar o Edital, contendo todas as especificações, bem como obter esclarecimentos e dirimir dúvidas quanto às suas disposições, até o dia anterior à data de recebimento da documentação de habilitação e das propostas financeiras, no Departamento de Material e Patrimônio, na rua Visconde de Sepetiba nº 987, 4º andar, Centro – Niterói, ou pelo telefone 2620-0403, ramal 226, de segunda à sexta-feira, no horário de 9 (nove) às 17 (dezessete) horas, ou pelo site www.niteroi.rj.gov.br.

A empresa que retirar este Edital através do site www.niteroi.rj.gov.br, deverá preencher o recibo que se encontra no final do edital e enviá-lo através do e-mail material.sma@niteroi.rj.gov.br ou compras.sma@niteroi.rj.gov.br ou através do fax nº 2620-0403 ramais 230 ou 233.

Será de inteira responsabilidade da Empresa o não cumprimento do procedimento acima mencionado. A não remessa do recibo exige o Departamento de Material e Patrimônio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

01 - DO OBJETO

01.1 - Contratação de empresa ou entidade especializada, com o objetivo de organizar e realizar concurso público, com vistas ao preenchimento de 200 (duzentas) vagas no cargo de GUARDA MUNICIPAL, exclusivamente para serviços de campo, sendo 100 vagas para ocupação imediata e 100 vagas para cadastro de reserva.

01.2 – A contratada ficará responsável pelo gerenciamento, planejamento, divulgação, e realização do Concurso Público para o cargo de Guarda Municipal.

01.2 - O presente pregão está dividido em 01 (um) lote.

02 ANEXOS DO EDITAL

02.1 - Constituem anexos ao presente Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I - Carta de Credenciamento para participar de licitações;

ANEXO II - Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;

ANEXO III - Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666/93;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO V - Planilha de preços (Proposta Detalhe Lote I)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS

ANEXO VII - Termo de Referência

ANEXO VIII – Minuta do Contrato

03 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

03.1 – Poderão participar deste Pregão todas as empresas e entidades interessadas que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

03.2 - Não serão admitidas à licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e condições do impedimento, as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal, bem como as que estiverem em regime de falência.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

03.3 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico.

03.4 - Não será permitida, ainda, a participação de licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Para-Estatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.

03.5 - Não serão aceito Consórcios para este tipo de certame

03.6 – Não será permitida a participação aos sujeitos descritos no artigo 9º da Lei. 8.666/93.

03.7– DAS LICITANTES

03.7.1 - antes da apresentação de suas propostas, as licitantes deverão tomar conhecimento dos serviços a serem prestados na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, relacionado com o presente Edital, providenciando a obtenção de todas as informações necessárias sobre as condições;

03.7.2- as licitantes deverão fazer pesquisa minuciosa do serviço a ser executado, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento de serviços, arcando com os eventuais prejuízos conseqüentes.

03.7.3 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65,§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

04 - DO CREDENCIAMENTO

04.1 – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, **munido do original e de cópia da sua carteira de identidade ou outra equivalente**, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

04.1.1 – A documentação acima deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

04.2 - Entende-se por documento credencial:

a) **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura;

b) **procuração ou documento equivalente (MODELO ANEXO I)**, da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

autenticado, IDENTIFICANDO/QUALIFICANDO A PESSOA QUE ASSINA O DOCUMENTO

04.3– As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais

04.4 - Cada credenciado poderá representar apenas 1 (uma) licitante.

04.5 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Financeira” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

04.5.1 - Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta financeira escrita, para ordenação das propostas e apuração das de MENOR PREÇO PARA O LOTE.

04.6 - Uma vez entregues todas as credenciais, que não devem constar nos envelopes referentes à “Proposta de Preços” e “Habilitação”, não será permitida a participação de licitantes retardatários.

04.7 - A falta de apresentação da declaração referente ao ANEXO IV, implicará na desclassificação imediata da licitante.

04.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

04.9 - Serão aceitas propostas encaminhadas por portadores que não estejam devidamente credenciados. Neste caso, a licitante ficará impossibilitada de formular lances, após a classificação preliminar, bem como perderá o direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro e de se manifestar durante os trabalhos.

04.10 - Serão aceitas propostas encaminhadas por portadores que não estejam devidamente credenciados. Neste caso, a licitante ficará impossibilitada de formular lances, após a classificação preliminar, bem como perderá o direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro e de se manifestar durante os trabalhos.

05 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

05.1 - Somente será aceita as Propostas de Preços que estiverem preenchidas em impresso original próprio da empresa em duas vias, juntamente com o CD da planilha de preços em excel, contendo as informações solicitadas e nas seguintes condições:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

a) a Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo, externamente, elementos que permitam a identificação da licitante e da presente licitação, vedado o recebimento do envelope fora da reunião;

b) a Proposta de Preços deverá estar devidamente assinada, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas de qualquer natureza, com o valor em reais especificada em algarismos e por extenso;

c) em caso de divergência entre os valores apresentados em algarismos e por extenso, será considerado o valor por extenso.

05.2 - A Proposta de Preços deverá conter:

a) Declaração da licitante de que a proposta tem validade por 60 (sessenta) dias, contados da data da licitação;

c) Declaração da licitante de que no valor ofertado estão incluídas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação;

d) As licitantes poderão apresentar carta em papel timbrado, anexada à proposta, com o objetivo de esclarecer fatos ligados à cotação apresentada, ficando a critério do Pregoeiro considerar ou não, como subsídio, para instrução processual.

e) Deverá ser apresentada planilha de custos unitários e total, anexo à proposta financeira, contendo a estimativa de receita e todos os itens das despesas decorrente da realização do concurso, sob pena de desclassificação.

05.3 - AS PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE "A" LOTE I, será apresentada em 02 (duas) vias, no formulário próprio da empresa no modelo contido no anexo V, os quais deverão ser preenchidos por processo de digitação em planilha de excel pelo licitante e devidamente rubricadas pelo representante legal. O preço será apresentado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de discrepância a indicação por extenso, devendo estar incluídos no preço eventuais despesas com impostos, taxas, etc.

05.4 - A proposta e os lances formulados deverão indicar preço global, expresso em Real (R\$), com no máximo duas casas decimais.

05.5 – A licitante vencedora fica ciente de que assumirá os custos referentes a possíveis gratuidades na inscrição.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

06 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

06.1 - A reunião/sessão para recebimento e abertura dos envelopes, contendo a Proposta de Preços e a documentação de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10520, de 17.07.2002, com o Decreto Municipal nº 9614/2005 e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local, data e horário determinados.

06.2 - No local, data e hora previstos neste Edital, os licitantes apresentarão suas Propostas de Preços e documentação em envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente por "A" e "B", constando obrigatoriamente na parte externa de cada um as seguintes indicações:

I. ENVELOPE "A" – PROPOSTA FINANCEIRA LOTE I
PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II. ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

06.3 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.

07 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

07.1 - No local, data e hora previstos neste Edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com os envelopes contendo as Propostas de Preços (A) lotes I e a documentação para Habilitação (B), bem como a declaração de que cumpre plenamente os requisitos e habilitação (**ANEXO IV**).

07.1.1 - A não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação implicará na desclassificação imediata da licitante.

07.2 - Após o credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, com a conseqüente divulgação dos valores ofertados pelas licitantes.

07.3 - O valor proposto para o lote não poderá ser superior ao estimado pela Prefeitura, constante na Proposta Detalhe (anexo V).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

07.4 - Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances verbais, o autor da proposta de MENOR VALOR POR INSCRIÇÃO e aqueles que tenham apresentado as Propostas de preços imediatamente superiores, em até 10% (dez por cento), relativamente à Proposta de Preços de MENOR VALOR POR INSCRIÇÃO.

07.5 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 07.4, o Pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita. Em caso de empate nos preços, será efetuado sorteio para que o limite de 4 (quatro) licitantes não seja ultrapassado ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados subitens 07.5.1 a 07.5.3 deste Edital.

07.5.1. - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço global.

07.5.2. – Para efeito do disposto no subitem 07.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

07.5.2.1. - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço global para determinação da ordem de oferta dos lances;

07.5.2.2. - não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 07.4.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 07.4.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

07.5.2.3. - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 07.5.1 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar menor preço global.

07.5.2.4. - Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 07.5.1 a 07.5.2.3 acima, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço.

07.5.3. - O disposto nos subitens 07.5.1 a 07.5.2.4 acima somente se aplicará quando o menor preço global inicial não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte;

07.6. - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 07.5.1 a 07.5.3 deste Edital;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

07.7 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR VALOR POR INSCRIÇÃO.

07.8 - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pela licitante para efeito de ordenação das Propostas.

07.9 - Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

07.10 - A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 10 deste Edital;

07.11 - O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

07.12 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, e decidirá a respeito.

07.13 - A licitante classificada, por apresentar o MENOR VALOR POR INSCRIÇÃO no certame, só será declarada vencedora depois de verificadas as demais exigências deste Edital.

07.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicados os serviços objeto desta licitação.

07.15 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

07.16 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

07.17 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será registrada em ata;

07.18 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a **assinatura do contrato pela empresa vencedora**, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que depois de expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

07.19 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto desta licitação.

07.20- O licitante vencedor terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento da sessão acompanhada de novas(s) planilhas de preços detalhadas, com o valor obtido após os lances verbais e ajustes necessários quanto aos lances ofertados.

08 - DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

08.1 - Será exigida dos licitantes a seguinte documentação:

- A. relativa à habilitação jurídica;
- B. relativa à qualificação econômico-financeira;
- C. relativa à qualificação técnica
- D. relativa à regularidade fiscal;
- E. declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO III);
- F. declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo (ANEXO IV);
- G. declaração da superveniência de fato impeditivo de sua habilitação (ANEXO II).
- H. Declaração de Micro e Pequena Empresa (ANEXO VI)

OBS.: As declarações do item F e H deverão ser entregues ao Pregoeiro, juntamente com o credenciamento/procuração, estatuto/contrato social, de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes.

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA

A.1 - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

A.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

A.3– 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;

A.4– Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

A.5 – 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.

A.6 - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária.

B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

B.1 - Certidão negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **com Validade de 90 dias**;

C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1 – Apresentação de no mínimo 05 (cinco) Atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para quem a licitante tenha prestado serviço similar ao objeto desta licitação, comprovando que a licitante teve desempenho satisfatório anterior; (Art. 30, inciso II, § 1º, Lei 8.666/93)

↪ Os atestados deverão conter:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Nome e cargo do signatário;
- c) Endereço completo do emitente;
- d) Período de vigência do contrato ou da prestação dos serviços;
- e) Objeto contratual;
- f) Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação do desempenho da contratada na execução do serviço;

Parcela de maior relevância a Prestação de Serviço de Organizar e Realizar Concurso Público

D - REGULARIDADE FISCAL

D.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ.

D.2 - Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado e/ou do Município da sede da licitante.

D.3 - Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, apresentada mediante documento próprio ou equivalente, na forma da lei. **No caso do Estado a referida Certidão só terá valor apresentada em conjunto com a Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa do Estado. Conforme os termos do inciso II do artº 79 do Decreto nº 2030 de 21/08/1979.**

D.3.1 – As Provas de regularidades na alínea D.3, serão permitidas também a empresas que apresentarem a Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito com a Fazenda Pública.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

D.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débito (CND).

08.2 - Não será permitida a participação de consórcio dada à natureza do serviço.

08.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por cópia reprográfica devidamente autenticada em Cartório, por membro da Comissão de Pregão ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

08.4 - Os documentos que serão autenticados por membros da Comissão de Pregão deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do Certame.

08.5 - O Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Niterói, ou por órgão público da administração federal ou estadual, desde que esteja dentro do prazo de validade e tenha sido emitido após atendidas as exigências relativas ao cadastramento, contidas na lei, substitui a apresentação dos documentos referidos nos itens A, D.1 e D.2.

08.5.1. - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

08.5.2. - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar todos os documentos elencados neste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição;

08.5.2.1. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s) à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

08.5.3. - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 08.4.2.1, implicará decadência do direito à(s) contratação (ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação.

08.6 - Não serão aceitos pela Comissão de Pregão quaisquer documentos ou os envelopes "A" e "B", antes ou após os horários estabelecidos neste Edital.

09 - DOS RECURSOS



PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

09.1 - Durante a realização do certame, os recursos se darão da seguinte forma:

09.1.1 - A licitante deverá registrar em ata a síntese das razões do recurso, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo apresentá-las por escrito, obrigatoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis.

09.1.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

09.1.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

09.1.4 - Interposto o recurso, os demais licitantes estarão desde logo cientificados para a apresentação de contra-razões, no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente.

09.1.5 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, durante a sessão deste Pregão, implicará decadência do direito de recurso.

09.1.6 - Os recursos e as contra-razões serão dirigidos ao Pregoeiro, o qual deverá examiná-los e submetê-los à autoridade competente, que decidirá sobre a sua pertinência.

09.1.7 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

09.1.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes, no Departamento de Material e Patrimônio, da Secretaria Municipal de Administração, através do Pregoeiro e da equipe de apoio.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis:

10.1.1 – Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Niterói – RJ, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

11 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1 – Na hipótese de rejeição, bem como na hipótese da firma vencedora deixar de prestar o serviço adjudicado, é facultado à Comissão de Pregão, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições propostas pelo primeiro.

11.2 – O licitante vencedor deverá atender às especificações de que trata a proposta

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

apresentada pela Prefeitura Municipal de Niterói, assim como obedecer rigorosamente à execução dos serviços, conforme exigências previstas neste Ato Convocatório, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

11.3 – O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriunda da prestação do serviço, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

11.4 – Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a Prefeitura Municipal de Niterói convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12 - DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

12.1. O Município de Niterói, durante o prazo de validade da proposta apresentada pelo adjudicatário, convocará o vencedor do certame para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação expressa da parte.

13 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

13.2 – O prazo início da prestação do serviço será de até 05 (cinco) dias, após assinatura do instrumento contratual.

13.2 - O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições do Contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o disposto no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

14 – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – Rua Visconde de Sepetiba, 987– 4º andar – Centro – Niterói – RJ.

15 – DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 -Para realização dos serviços objeto do presente pregão, a contratada reberá diretamente dos candidatos inscritos a importância de 100% (cem por cento) do valor das inscrições, **sem quaisquer ônus** para a Prefeitura Municipal de Niterói

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

15.2 - Com a cobrança das taxas de inscrição, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados.

16 – DAS OBRIGAÇÕES

16.1 - DA CONTRATADA

16.1. - A contratada se responsabilizará pela execução de todas as fases previstas no Concurso Público, sendo os serviços detalhados a seguir:

16.2 – ELABORAÇÃO DO EDITAL

A contratada, em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Concurso, designada por Portaria editada pela Secretária Municipal de Administração, elaborará o Edital do Concurso, dentro das normas e legislação vigentes, disponibilizando para este fim técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas ao Concurso, e inclusive cronograma, conteúdo programático e sugestões bibliográficas, submetendo o mesmo à aprovação da Secretária Municipal de Administração.

16.3 – DIVULGAÇÃO

A contratada se responsabilizará pela divulgação do concurso em jornais de grande circulação no Estado, bem como por informações e comunicados importantes referentes ao Concurso Público, além de elaborar todo o material de divulgação necessário, tais como: “**cartazes**”, “**outdoor**”, “**busdoor**”, **filipetas e etc.** para serem afixados e distribuídos em pontos de grande circulação, em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público, contendo informações sobre o referido Concurso. Disponibilizará, também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice versa.

16.4. – INSCRIÇÕES

A contratada se responsabilizará pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições, utilizando as agências dos Correios, Postos de inscrição e/ou agências bancárias (casas lotéricas) e internet, neste último podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, a nível nacional ou mesmo pagamento “on line”.

Será de responsabilidade da contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

- Manual do Candidato: A contratada providenciará a elaboração e impressão do Manual do Candidato, para ser disponibilizado aos candidatos, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático e sugestões bibliográficas, cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes;
- Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição: A contratada deverá providenciar a elaboração, impressão e distribuição das fichas de inscrição para os locais de inscrição, disponibilizando aos candidatos o Comprovante de Inscrição. As inscrições confirmadas poderão ser consultadas e impressas através do site da contratada com acesso exclusivo do próprio candidato para conferência de seu cadastro.
- Roteiro de Inscrição: A contratada deverá preparar um roteiro de orientação, visando obter uniformidade no processo de inscrição. Do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos candidatos, dentre outras informações pertinentes.

16.5 – ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

A contratada deverá possuir CALL CENTER, exclusivo para prestação de informações sobre o Concurso, devendo também ser disponibilizado Posto de Atendimento para dar suporte presencial aos candidatos.

16.6 – CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS

Após o encerramento das inscrições, a contratada deverá providenciar a digitação e a verificação das informações contidas nas fichas de inscrição, para efeito de processamento do cadastro geral dos inscritos para o Concurso Público.

Com base nestas informações, serão elaborados as listagens, os relatórios e os documentos que vierem a ser necessários. O total de candidatos inscritos no concurso será disponibilizado no site da contratada, para conhecimento dos candidatos.

16.7 – INFORMAÇÃO AO CANDIDATO

Após o cadastramento, a contratada deverá providenciar a emissão e postagem da Carta de Confirmação de inscrição para os candidatos, para a realização das provas.

Na Carta de Confirmação de inscrição constarão o local, horário e data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro, para possíveis solicitações de correções pelos candidatos

Considerando a hipótese de extravio da correspondência enviada, a contratada disponibilizará todas as informações no site e no Posto de Atendimento.

16.8 – PROVAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

A contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do concurso público ou enquanto de interesse da Prefeitura.

As provas serão aplicadas no Município de Niterói, em locais de fácil acesso, podendo ser realizadas em finais de semana, sendo a responsabilidade da contratada pela contratação do espaço físico inclusive sob a forma de locação, se for necessário, dos locais de realização da prova.

16.9 – BANCA EXAMINADORA

Para a elaboração das questões, a contratada deverá contar com uma experiente Banca Examinadora, composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade da Contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais.

Os itens elaborados pela Banca Examinadora serão submetidos à Coordenação da banca Acadêmica da Contratada, para avaliação, garantindo a elaboração de questões inéditas, a qual ficará responsável também pela devida revisão técnica e lingüística das provas elaboradas.

Cada membro da banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando termo de responsabilidade e confidencialidade.

16.10 – PROVAS OBJETIVAS

As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão compostas de questões de múltipla escolha, elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as sugestões bibliográficas do Concurso Público, possuindo cada uma delas 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

Para a elaboração das questões serão consideradas as seguintes diretrizes;

- Formular questões especificamente para o concurso a que se destina, não sendo aproveitadas de nenhum tipo de questões de outros concursos;
- Pautar-se apenas em assuntos relevantes, evitando temas controvertidos;
- Objetivar o raciocínio e não a memorização
- Redigir o enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;
- Ser claro e objetivo, evitando-se armadilhas verbais e ambigüidades;
- Concentrar, na medida do possível, a maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;
- Favorecer enunciados positivos, evitando expressões como "não", " exceto", "nunca", etc. Caso não seja possível evitá-las, destacar o termo negativo do enunciado em caixa alta (NÃO, INCORRETO).
- Evitar questões com conjuntos de itens tipo FALSO/VERDADEIRO;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

- Evitar expressões definitivas como; “sempre”, “nunca”, “todos”, “nenhum”, “somente”, etc.
- Repetir os elementos que compõem cada alternativa o mesmo número de vezes, evitando que algum deles se destaque;
- Fazer a concordância gramatical com o enunciado e homogeneizar a sua forma gramatical (por exemplo, os verbos devem ser flexionados no mesmo tempo e pessoa).

16.11 – REDAÇÃO

Poderá ser elaborada e aplicada redação, de carácter eliminatório e classificatório, a qual será corrigida, com base na chave de correção a ser definida pela Banca Examinadora, levando-se em consideração os aspectos textuais, formais e técnicos, constando estes critérios e respectivas pontuações no Edital do Concurso Público, para conhecimento prévio dos candidatos.

1.6.12 – TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA

Será aplicado teste de capacidade física para os candidatos, o qual será composto por baterias de exercícios previamente definidos no Edital, que objetivem aferir as condições físicas dos candidatos para o desempenho da função, a serem cautelosamente aplicados sob a coordenação de profissionais da área de educação física, registrados no respectivo conselho profissional.

16.13 – IMPRESSÃO DAS PROVAS

A contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos Cadernos de Questões, em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas.

A contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes, até as instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de Coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso.

Os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido, com o Termo de Abertura de Malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da Contratada.

16.14 – CARTÃO DE RESPOSTAS E DEMAIS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

A Contratada se responsabilizará pela elaboração, montagem fotográfica, impressão e personalização dos cartões de respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários.

As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em Cartões de Respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, Leitora Ótica ou Scanner e Computacional.

A redação, caso haja, será realizada em Folha de Respostas personalizada, contendo código de barras, sendo despersonalizada pelo próprio candidato antes da devolução da respectiva Folha ao fiscal de sala.

O resultado do Teste de Capacidade Física será registrado em formulário individual, detalhando o desempenho do candidato na execução de cada exercício/atividade.

16.15 – PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a contratada deverá providenciar:

- Instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas;
- Vistoria das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- Alocação dos candidatos nos locais de prova (em salas com, no máximo, 50 (cinquenta) candidatos);
- Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (02 fiscais por sala) e Pessoal de Apoio (porteiro, serventes, segurança...);
- Local seguro e adequado para guarda das provas
- Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
- Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- Treinamento aos Fiscais.

16.16 – APLICAÇÃO DAS PROVAS

Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Empresa Contratada, que contará com equipe credenciada para tal fim.

O treinamento aos fiscais será realizado por meio de reunião com os coordenadores de cada local de prova, recebendo cada fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas.

Deverá ser disponibilizada, durante os horários de provas, UTI móvel para pronto atendimento aos candidatos em caso de emergência. Nos locais de prova será disponibilizada assistência médica, composta por profissionais, médicos e/ou enfermeiros, devidamente registrados no respectivo conselho profissional.

As despesas com a equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da contratada.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

16.17 – GABARITOS E RECURSOS

Após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site e no Posto de Atendimento, sendo aberto o prazo para que os candidatos possam interpor recursos.

Na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito, ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do Concurso Público, a Contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu site e no Posto de Atendimento.

No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

Após a divulgação do gabarito final, a contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos.

Após a divulgação das notas das demais etapas de avaliação, será aberto prazo para que os candidatos possam solicitar a revisão destas.

16.18 – PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS E RESULTADO FINAL

A avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de Leitura Ótica e Sistema de processamento de Dados.

Após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no Edital do Concurso e emitirá listagens dos candidatos classificados, para publicação.

16.19 – RELATÓRIOS FINAIS

A contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Niterói, após a realização de todas as fases do Concurso, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir:

- Relação de candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação;
- Relação de candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- Relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação;
- Estatísticas de candidatos presentes, ausentes, habilitados e outros.

Juntamente com as listas de Resultado Final, a contratada, deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de Niterói disquete ou CD-ROM, contendo a base de dados final do concurso, dados dos candidatos e dados relativos à execução de todo o processo.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

16.20 – EQUIPE TÉCNICA

O concurso será desenvolvido pela contratada, sob a responsabilidade de um Coordenador de Concursos, auxiliado por uma Equipe Técnica com larga experiência em administração e execução de Concursos Públicos em Nível nacional

16.21 – COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO

A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo do concurso por uma Comissão de Concurso Público, designada pela Portaria nº 178/2011, publicada em 31/08/2011, indicada pela Secretaria Municipal de Administração.

17 – DO RECEBIMENTO

17.1 - Executado o Contrato o seu objeto será recebido: provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do contratado: Definitivamente, por Comissão composta por 03 (três) membros, formalmente designada para este fim, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Termo de Aceitação Provisória, e desde que comprovado a adequação do objeto aos termos contratados.

17.2 – O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil nem ética profissional a eles relativos pela perfeita execução do Contrato.

18 – DAS PENALIDADES

18.1 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 1.494/96.

- 1) advertência;
- 2) multa moratória de 2,0 % (dois por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.
- 3) suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

- 4) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

18.2 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

18.3 – Os valores devem ser recolhidos a favor da Prefeitura Municipal de Niterói, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMN descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

18.4 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

19 - DA IMPUGNAÇÃO

19.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta Financeira, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da Lei nº 8.666/93.

19.2 - A impugnação feita, tempestivamente, pelo licitante, não o impedirá de participar do procedimento licitatório, até o trânsito em julgado da decisão e ela pertinente.

19.3 - A inabilitação do licitante importa em preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

19.4 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes, as falhas ou irregularidades que viciarem esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.5 - As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto à Comissão de Pregão, que fornecerá a licitante o número do processo administrativo correspondente, para que o impugnante acompanhe o trâmite processual.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses motivos,

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59 da Lei n.º 8.666/93, no último caso.

20.2 - Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça realização desta licitação, na data marcada, ficará a mesma automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso em contrário, da Comissão de Pregão.

20.3 – O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas à Rua Visconde Sepetiba, nº 987 – 4º andar – Centro – Niterói - RJ, de 09:00 às 15:00 horas, no Departamento de Material e Patrimônio, até um dia útil antes da realização do Certame.

20.4 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

20.5 - Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma ordenada, em conformidade com o Edital, a fim de facilitar o exame pela Comissão de Pregão.

20.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

20.7 - Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém o seu estabelecimento matriz.

20.8 - Os licitantes devem ter pleno conhecimento de todos os elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como razão impeditiva ao perfeito cumprimento do contrato.

20.9 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.10 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Prefeitura Municipal de Niterói responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.11 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou pela Autoridade superior.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

20.12 – A proponente que vier a ser vencedora do certame, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.13 - As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato dele decorrente e do fiel cumprimento da lei.

20.14 - A decisão do Pregoeiro será considerada definitiva somente após a sua homologação pelo Secretário Municipal de Administração.

20.15 - A participação nesta licitação implicará no pleno conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que, na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 9.614/05 e demais normas pertinentes à espécie, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, tendo a decisão ratificada pelo Secretário Municipal de Administração.

20.16 - No caso da sessão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob o Guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos licitantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

20.17 – Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Niterói, sem que caiba aos licitantes indenização.

20.17.1 – Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

20.18 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, ou ainda, quanto à formulação das propostas, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Departamento de Material e Patrimônio Visconde de Sepetiba, 987 – 4º andar - Centro – Niterói/RJ, ou por telefone/fax (21) 2620-0403 ramais 230 ou 233, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 15:00 horas, podendo, no mesmo endereço e horário ser obtida cópia integral do edital e anexos.

20.19 Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme artigo 110 da Lei nº 8.666/93

20.20 - As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas.

20.21 – No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

20.22 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com o adjudicatário, devendo as licitantes retirá-los até 30 (trinta) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos contidos.

20.23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio e ratificação da Autoridade Superior.

21 - DO FORO

21.1 - O foro da cidade de Niterói é o competente para dirimir qualquer controvérsia relativa à presente licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Niterói 04 de outubro de 2011.

Monica Santos Guimarães
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
Nº020/2011

OBJETO: Contratação de empresa ou entidade especializada, com o objetivo de organizar e realizar concurso público

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 20/10/2011

10:00 HORAS

Processo nº 020/0512011

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página www.niteroi.rj.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este a Prefeitura Municipal de Niterói e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao **Departamento de Material e Patrimônio** por meio do **fax (021) 2620-0403 Ramais 230 ou 233** ou e-mail: compras.sma@niteroi.rj.gov.br ou material.sma@niteroi.rj.gov.br, **como também a retirada da planilha de preços eletrônica (Anexo V).**

A não remessa do recibo exime a Comissão de Pregão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

Niterói, de de 2011

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida em ___/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no Pregão nº ___/2011, a ser realizado em ___/___/___, nessa Prefeitura, às 10:00 horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

- 1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário e **COM FIRMA RECONHECIDA DO REPRESENTANTE LEGAL;**
- 2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO DO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (assinalar com “x”, conforme o caso):

- () não emprega menor de dezesseis anos.
() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

Local, em ____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011**ANEXO IV****MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº/2011

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., para fins do disposto no [inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10,520, de 17 de julho de 2002](#), **DECLARA** que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário;

2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

PROPOSTA MODELO – ANEXO V			
PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI			
COMISSÃO DE PREGÃO			
PREGÃO Nº 020/2011			
NOME DA EMPRESA:			
CNPJ:			
Telefone	FAX	EMAIL:	
DESCRIÇÃO			Valor Proposto para Inscrição
Contratação de empresa ou entidade especializada, com o objetivo de organizar e realizar concurso público, com vistas ao preenchimento de 200 (duzentas) vagas no cargo de GUARDA MUNICIPAL, exclusivamente para serviços de campo, sendo 100 vagas para ocupação imediata e 100 vagas para cadastro de reserva.			33,00
Declaro que no valor estão inclusas todas as despesas e encargos, taxas, seguro, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, conforme planilha de custo unitário e total em anexo.			
Condições de pagamento:	de Conforme Edital	Validade da Proposta:	60 (sessenta) dias
Prazo de execução do serviço: Conforme Edital			
Segue anexo a proposta detalhe a planilha de custo unitários e total			

Data:

Carimbo de CNPJ
OBRIGATÓRIO

Pregão 20/2011

30

Assinatura do Representante Credenciado



PREFEITURA DE NITERÓI
Secretaria de Administração
Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 48 da referida Lei.

CNPJ:.....

Nome da

Empresa:.....

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

1 - A apresentação desta declaração é obrigatória para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

2 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

3 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

ANEXO VII

01 - DO OBJETO

01.1 - Contratação de empresa ou entidade especializada, com o objetivo de organizar e realizar concurso público, com vistas ao preenchimento de 200 (duzentas) vagas no cargo de GUARDA MUNICIPAL, exclusivamente para serviços de campo, sendo 100 vagas para ocupação imediata e 100 vagas para cadastro de reserva.

01.2- A contratada ficará responsável pelo gerenciamento, planejamento, divulgação, elaboração e aplicação e realização do Concurso Público para o cargo de Guarda Municipal.

01.3 A contratada se responsabilizará pela execução de todas as fases previstas no Concurso Público, sendo os serviços detalhados a seguir:

01.4 - ELABORAÇÃO DO EDITAL

A contratada, em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Concurso, designada por Portaria editada pela Secretária Municipal de Administração, elaborará o Edital do Concurso, dentro das normas e legislação vigentes, disponibilizando para este fim técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas ao Concurso, e inclusive cronograma, conteúdo programático e sugestões bibliográficas, submetendo o mesmo à aprovação da Secretária Municipal de Administração.

01.5 - DIVULGAÇÃO

A contratada se responsabilizará pela divulgação do concurso em jornais de grande circulação no Estado, bem como por informações e comunicados importantes referentes ao Concurso Público, além de elaborar todo o material de divulgação necessário, tais como: “**cartazes**”, “**outdoor**”, “**busdoor**”, **filipetas e etc.** para

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

serem afixados e distribuídos em pontos de grande circulação, em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público, contendo informações sobre o referido Concurso. Disponibilizará, também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice versa.

01.6 – INSCRIÇÕES

A contratada se responsabilizará pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições, utilizando as agências dos Correios, Postos de inscrição e/ou agências bancárias (casas lotéricas) e internet, neste último podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, a nível nacional ou mesmo pagamento "on line".

Será de responsabilidade da contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais:

- Manual do Candidato: A contratada providenciará a elaboração e impressão do Manual do Candidato, para ser disponibilizado aos candidatos, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático e sugestões bibliográficas, cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes;
- Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição: A contratada deverá providenciar a elaboração, impressão e distribuição das fichas de inscrição para os locais de inscrição, disponibilizando aos candidatos o Comprovante de Inscrição. As inscrições confirmadas poderão ser consultadas e impressas através do site da contratada com acesso exclusivo do próprio candidato para conferência de seu cadastro.
- Roteiro de Inscrição: A contratada deverá preparar um roteiro de orientação, visando obter uniformidade no processo de inscrição. Do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos candidatos, dentre outras informações pertinentes.

01.7 – ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

A contratada deverá possuir CALL CENTER, exclusivo para prestação de informações sobre o Concurso, devendo também ser disponibilizado Posto de Atendimento para dar suporte presencial aos candidatos.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

01-8- CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS

Após o encerramento das inscrições, a contratada deverá providenciar a digitação e a verificação das informações contidas nas fichas de inscrição, para efeito de processamento do cadastro geral dos inscritos para o Concurso Público.

Com base nestas informações, serão elaborados as listagens, os relatórios e os documentos que vierem a ser necessários. O total de candidatos inscritos no concurso será disponibilizado no site da contratada, para conhecimento dos candidatos.

01.9- INFORMAÇÃO AO CANDIDATO

Após o cadastramento, a contratada deverá providenciar a emissão e postagem da Carta de Confirmação de inscrição para os candidatos, para a realização das provas. Na Carta de Confirmação de inscrição constarão o local, horário e data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro, para possíveis solicitações de correções pelos candidatos

Considerando a hipótese de extravio da correspondência enviada, a contratada disponibilizará todas as informações no site e no Posto de Atendimento.

01.10 – PROVAS

A contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do concurso público ou enquanto de interesse da Prefeitura.

As provas serão aplicadas no Município de Niterói, em locais de fácil acesso, podendo ser realizadas em finais de semana, sendo a responsabilidade da contratada pela contratação do espaço físico inclusive sob a forma de locação, se for necessário, dos locais de realização da prova.

01.11 – BANCA EXAMINADORA

Para a elaboração das questões, a contratada deverá contar com uma experiente Banca Examinadora, composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do Concurso Público, sendo de

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

responsabilidade da Contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais.

Os itens elaborados pela Banca Examinadora serão submetidos à Coordenação da banca Acadêmica da Contratada, para avaliação, garantindo a elaboração de questões inéditas, a qual ficará responsável também pela devida revisão técnica e lingüística das provas elaboradas.

Cada membro da banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando termo de responsabilidade e confidencialidade.

01.12 – PROVAS OBJETIVAS

As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão compostas de questões de múltipla escolha, elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as sugestões bibliográficas do Concurso Público, possuindo cada uma delas 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

Para a elaboração das questões serão consideradas as seguintes diretrizes;

- Formular questões especificamente para o concurso a que se destina, não sendo aproveitadas de nenhum tipo de questões de outros concursos;
- Pautar-se apenas em assuntos relevantes, evitando temas controvertidos;
- Objetivar o raciocínio e não a memorização
- Redigir o enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;
- Ser claro e objetivo, evitando-se armadilhas verbais e ambigüidades;
- Concentrar, na medida do possível, a maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;
- Favorecer enunciados positivos, evitando expressões como "não", " exceto", "nunca", etc. Caso não seja possível evitá-las, destacar o termo negativo do enunciado em caixa alta (NÃO, INCORRETO).
- Evitar questões com conjuntos de itens tipo FALSO/VERDADEIRO;
- Evitar expressões definitivas como; "sempre", "nunca", "todos", "nenhum", "somente", etc.
- Repetir os elementos que compõem cada alternativa o mesmo número de vezes, evitando que algum deles se destaque;
- Fazer a concordância gramatical com o enunciado e homogeneizar a sua forma gramatical (por exemplo, os verbos devem ser flexionados no mesmo tempo e pessoa).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

01.13 – REDAÇÃO

Poderá ser elaborada e aplicada redação, de carácter eliminatório e classificatório, a qual será corrigida, com base na chave de correção a ser definida pela Banca Examinadora, levando-se em consideração os aspectos textuais, formais e técnicos, constando estes critérios e respectivas pontuações no Edital do Concurso Público, para conhecimento prévio dos candidatos.

01.14 – TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA

Será aplicado teste de capacidade física para os candidatos, o qual será composto por baterias de exercícios previamente definidos no Edital, que objetivem aferir as condições físicas dos candidatos para o desempenho da função, a serem cautelosamente aplicados sob a coordenação de profissionais da área de educação física, registrados no respectivo conselho profissional.

01.15 – IMPRESSÃO DAS PROVAS

A contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos Cadernos de Questões, em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas.

A contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes, até as instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de Coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso.

Os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido, com o Termo de Abertura de Malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da Contratada.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

01.16 – CARTÃO DE RESPOSTAS E DEMAIS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO

A Contratada se responsabilizará pela elaboração, montagem fotográfica, impressão e personalização dos cartões de respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários.

As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em Cartões de Respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, Leitora Ótica ou Scanner e Computacional.

A redação, caso haja, será realizada em Folha de Respostas personalizada, contendo código de barras, sendo despersonalizada pelo próprio candidato antes da devolução da respectiva Folha ao fiscal de sala.

O resultado do Teste de Capacidade Física será registrado em formulário individual, detalhando o desempenho do candidato na execução de cada exercício/atividade.

01.17 – PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a contratada deverá providenciar:

- Instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas;
- Vistoria das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- Alocação dos candidatos nos locais de prova (em salas com, no máximo, 50 (cinquenta) candidatos);
- Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (02 fiscais por sala) e Pessoal de Apoio (porteiro, serventes, segurança...);
- Local seguro e adequado para guarda das provas
- Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
- Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- Treinamento aos Fiscais.

01.18 – APLICAÇÃO DAS PROVAS

Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Empresa Contratada, que contará com equipe credenciada para tal fim.

O treinamento aos fiscais será realizado por meio de reunião com os coordenadores

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

de cada local de prova, recebendo cada fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas.

Deverá ser disponibilizada, durante os horários de provas, UTI móvel para pronto atendimento aos candidatos em caso de emergência. Nos locais de prova será disponibilizada assistência médica, composta por profissionais, médicos e/ou enfermeiros, devidamente registrados no respectivo conselho profissional.

As despesas com a equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da contratada.

01.19– GABARITOS E RECURSOS

Após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site da contratada e no Posto de Atendimento, sendo aberto o prazo para que os candidatos possam interpor recursos.

Na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito, ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do Concurso Público, a Contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu site e no Posto de Atendimento.

No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

Após a divulgação do gabarito final, a contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos.

Após a divulgação das notas das demais etapas de avaliação, será aberto prazo para que os candidatos possam solicitar a revisão destas.

01.20 – PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS E RESULTADO FINAL

A avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de Leitura Ótica e Sistema de processamento de Dados.

Após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no Edital do Concurso e emitirá listagens dos candidatos classificados, para publicação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

01.21 – RELATÓRIOS FINAIS

A contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Niterói, após a realização de todas as fases do Concurso, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir:

- Relação de candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos, classificação, endereço completo, telefone e e-mail;
- Relação de candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- Relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação;
- Estatísticas de candidatos presentes, ausentes, habilitados e outros.

Juntamente com as listas de Resultado Final, a contratada, deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de Niterói CD-ROM, contendo a base de dados final do concurso, dados dos candidatos e dados relativos à execução de todo o processo.

01.22 – EQUIPE TÉCNICA

O concurso será desenvolvido pela contratada, sob a responsabilidade de um Coordenador de Concursos, auxiliado por uma Equipe Técnica com larga experiência em administração e execução de Concursos Públicos em Nível nacional

01.23 – COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO

A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo do concurso por uma Comissão de Concurso Público, designada pela Portaria nº 178/2011, publicada em 31/08/2011, indicada pela Secretaria Municipal de Administração.

02. – CUSTOS PARA EXECUÇÃO

02.1 - Para realização dos serviços objeto do presente pregão, a contratada reberá diretamente dos candidatos inscritos a importância de 100% (cem por cento) do valor das inscrições, **sem quaisquer ônus** para a Prefeitura Municipal de Niterói

02.1 - Com a cobrança das taxas de inscrição, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011

03. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas deverão apresentar no mínimo 05 (cinco) Atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para quem a licitante tenha prestado serviço similar ao objeto desta licitação, comprovando que a licitante teve desempenho satisfatório anterior; (Art. 30, inciso II, § 1º, Lei 8.666/93)

↪ Os atestados deverão conter:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Nome e cargo do signatário;
- c) Endereço completo do emitente;
- d) Período de vigência do contrato ou da prestação dos serviços;
- e) Objeto contratual;
- f) Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação do desempenho da contratada na execução do serviço;

Parcela de maior relevância a Prestação de Serviço de Organizar e Realizar Concurso Público

Wolney Trindade
Secretário Municipal de Segurança e Controle Urbano